Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа № 6»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от 10.06.2016 г.

Утверждено
Приказ № 2 от 10.06.2016 г.
Директор МОУДО СШ №6
_____ Ю.В.Куликов

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг МОУДО «СШ№ 6»

г. Липецк 2016 год

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Единая информационная система - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www. zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.2. Заказчик - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка -МОУДО «Спортивная школа № 6».

1.3. Закупка - приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

1.4. Лот - определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.5. Оператор электронной площадки - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.6. Организатор закупки - юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с заказчиком и выступает от имени заказчика при осуществлении процедуры закупки.

1.7. Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

1.8. План закупки - план закупки товаров, работ, услуг, утвержденный и размещенный заказчиком на официальном сайте.

1.9. Процедура закупки - деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него продукции.

1.10. Продукция - товары, работы, услуги.

1.11. Сайт заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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

1.14. Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводится закупка в электронной форме.

1.15. Федеральный закон № 223-ФЗ - Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупке (далее - Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

2.2. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

1) 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);

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

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

2.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

2.4. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. ЦЕЛИ И СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ

3.1. Цели

3.1.1. Целями регулирования настоящего Положения являются своевременное и полное обеспечение потребностей в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее приобретения (цена, качество, надежность и др.), повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки, формирование рыночно обоснованных цен на продукцию, приобретаемую заказчиком для снижения себестоимости выпускаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, предотвращение возможных злоупотреблений в сфере закупок.

3.2. Сфера регулирования

3.2.1. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати

дней со дня утверждения. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2.2 Положения о закупке.

4.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения.

4.3. На официальном сайте при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Положением о закупке. 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 официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4.6. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ на официальном сайте в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

4.7. Размещенная на официальном сайте и на сайте заказчика в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

4.8. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

4.9. Правительство Российской Федерации вправе определить:

- конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

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

4.10. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем,

размещает на официальном сайте:

- 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 государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

5.1. Планирование закупок

5.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

5.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

5.1.3. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем один год.

5.1.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

5.1.5. В план закупки не включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей

5.1.6. В случаях, установленных Правительством Российской Федерации, в план закупки включается информация о закупках, размещаемых среди субъектов малого предпринимательства.

5.1.7. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

5.1.8. Не допускается проведение закупок, которые не предусмотрены планом закупок. Внесение изменений в план закупки (добавление новой закупки, либо корректировка текущей) осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения и документации о закупке.

5.2. Принятие решения о проведении закупки

5.2.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом принимается решение о проведении закупки путем выпуска приказа об исполнении утвержденного плана закупки.

5.2.2. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует

принятия дополнительного распорядительного документа.

5.3. Порядок формирования закупочной комиссии

5.3.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

5.3.2. Состав комиссии должен составлять не менее 5 человек. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании комиссии присутствовало не менее 50% ее состава. Решения принимаются комиссией простым большинством, а в случае равенства голосов, решающим является голос председателя закупочной комиссии.

5.3.3. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

5.3.4. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

5.3.5. Председателем комиссии может быть назначен руководитель или заместитель руководителя Заказчика.

5.3.6. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

5.3.7. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется утвержденным в установленном порядке Положением о закупочной комиссии.

5.4. Права и обязанности Заказчика

5.4.1. Заказчик в ходе подготовки к закупке заранее определяет:

1) требование к закупаемой Продукции, в том числе, начальную (максимальную) цену закупаемой продукции;

2) требования к Участникам закупки;

3) требования к условиям Договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;

4) требования к составу и оформлению заявок на участие в закупке;

5) основания отклонения заявок участников.

5.5. Права и обязанности Участника закупки

5.5.1. Права и обязанности Участника закупки определяются действующим законодательством и документацией о закупке.

5.5.2. Заявку на участие в процедуре закупки вправе подать любой потенциальный Участник закупки.

5.5.3. Участник закупки имеет право изменять, дополнять или отзывать свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок.

5.5.4. Иные права и обязанности Участников закупки устанавливаются

документацией о закупке.

5.5.5. Объем прав и обязанностей, возникающих у Участника закупки, признанного победителем закупочной процедуры, указывается в документации о закупке.

5.6. Порядок привлечения организатора закупки

5.6.1. Заказчик вправе привлечь организатора закупки для осуществления процедуры закупки - разработки извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иных документов; размещения информации о закупке на официальном сайте и осуществления иных функций, связанных с осуществлением процедуры закупки. При этом создание закупочной комиссии; определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и иных существенных условий договора; утверждение извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации; определение условий закупки и их изменение, а также подписание договора осуществляется заказчиком.

5.6.2. Организатор закупки осуществляет функции, указанные в пункте 5.6.1. от имени заказчика. При этом права и обязанности возникают непосредственно у заказчика.

5.6.3. Заказчик и организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему заказчиком и связанных с осуществлением процедуры закупки.

6. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

6.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1) конкурентные способы закупки
   a. путем проведения торгов (конкурс, аукцион);
   b. без проведения торгов (запрос котировок).

2) неконкурентные способы закупок: закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.2. Приоритетными способами закупки являются открытый конкурс и открытый аукцион, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. В случае если закупаемая заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (далее в настоящем разделе - перечень), закупка такой продукции осуществляется путем проведения закупки в электронной форме. Включение продукции в указанный перечень не накладывает запрета на заказчика осуществить ее закупку способом у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при наличии соответствующих оснований. Заказчик также вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг, не включенных в перечень, в электронной форме.

6.4. Процедуры закупки могут проводиться заказчиком в закрытой форме (далее - закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, определенными настоящим Положением о закупке.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА

7.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

2) не проведение ликвидации (процесса ликвидации) участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об

открытии конкурсного производства;

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ;

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

7) обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

7.2. К участникам закупки заказчик вправе предъявить следующие дополнительные квалификационные требования:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, при этом требование к участникам закупок о наличии опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг), поставки товаров может устанавливаться в размере до 30 процентов от начальной (максимальной) цены от объема работ (услуг), подлежащих выполнению при проведении закупок на проектирование и строительство объектов капитального строительства, требование к участникам закупок о наличии опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг), поставки товаров может устанавливаться в размере до 50 процентов от начальной (максимальной) цены договора от объема работ (услуг), подлежащих выполнению. Параметры, по которым будет определяться аналогичность работ (услуг), товаров, закупаемых заказчиком, должны быть определены заказчиком в документации о закупке.

При установлении указанных требований заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

7.3. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются заказчиком в документации о закупке.

7.4. В случае если несколько юридических лиц либо несколько 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, за исключением требований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7.1 и подпунктом 1 пункта 7.2 Положения о закупке, которые устанавливаются заказчиком в целом к участнику закупки.

7.5. Заказчик вправе отказать участнику закупки в допуске к участию в закупке в следующих случаях:

1) в случае непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений.
2) в случае несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

3) в случае непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.
4) в случае несоответствия заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке.
5) в случае если заказчик, закупочная комиссия обнаружат, что участник представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.
6) при осуществлении закупки лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в случае если предельная отпускная цена на лекарственные препараты, предлагаемые таким участником, не зарегистрирована.

8. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

8.1. Содержание извещения о закупке

8.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ и форма закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.1.2. В случае проведения многолотового конкурса в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

8.1.3. Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

8.2. Содержание документации о закупке

8.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к

результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

13) условия допуска к участию в закупке;

14) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение 1);

15) способ (безотзывная банковская гарантия, выданная банком, либо в форме денежных средств путем их перечисления заказчику) и размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке. Заказчик вправе предусмотреть обеспечения заявки в размере от 0,5 до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора;

16) способ (безотзывная банковская гарантия, выданная кредитной организацией, либо внесение денежных средств на указанный заказчиком счет) и размер обеспечения исполнения обязательств по договору, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Способ обеспечения исполнения обязательств по договору определяется участником самостоятельно. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 млн. рублей заказчик обязан установить требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору в размере от 10 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора;

17) сведения о праве заказчика и сроках отказа от проведения процедуры закупки.

8.2.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

8.2.3. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

8.2.4. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о

закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 5 лет.

9. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

9.1. Конкурс

9.1.1. Конкурс - это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

9.1.2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

9.1.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

9.1.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

9.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса

9.2.1. Информационное обеспечение

9.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в извещении дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 9 Положения о закупке.

9.2.1.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

9.2.1.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

9.2.1.5. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

9.2.1.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос в письменной форме (или в электронной форме, если такой порядок предусмотрен конкурсной документацией) о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 (пять)

дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9.2.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

9.2.1.8. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком 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 на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.2.1.9. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса, соответствующее решение размещается Заказчиком на официальном сайте в течение двух дней со дня принятия такого решения.

9.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

9.2.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела.

9.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае

если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

2) 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, о цене единицы продукции;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным в разделе 8 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок;

в) документы, подтверждающие предоставление обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

9.2.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме). При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

9.2.2.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.2.2.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

9.2.2.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

9.2.2.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в

конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

9.2.2.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

9.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

9.2.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

9.2.3.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.2.3.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.2.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.2.3.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

9.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

9.2.4.1. Закупочная комиссия, в срок, не позднее 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками, рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

9.2.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

9.2.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника

закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.2.4.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9.2.4.5. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, не позднее трех дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

9.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

9.2.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

9.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке (Приложение 1).

9.2.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности 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.

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

9.2.5.5. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации - подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

9.2.5.6. Постквалификация проводится по критериям, указанным в конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

9.2.5.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.2.5.8. Заказчик, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, 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. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

9.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса

9.3.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

9.3.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

9.3.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

9.3.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 8.2.1 Положения о закупке, должно быть указано:

9.3.4.1. что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки, проекта договора), могут существенно измениться;

9.3.4.2. при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями, критериями, проектом договора.

9.3.5. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

9.3.6. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной

документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

9.3.7. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводятся до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

9.3.8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

9.3.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

9.3.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

9.3.11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

9.4. Особенности проведения аукциона

9.4.1. Аукцион - это торги, победителем которых 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.

9.4.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

9.4.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

9.4.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

9.4.5. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона

применяются положения о проведении открытого конкурса (п.п. 9.2-9.3).

9.4.6. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок.

9.4.7. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

9.4.8. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

9.4.9. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи

заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

2) 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, о цене единицы продукции;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным в разделе 8 Положения о закупке:

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

9.4.10. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

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

9.4.12. Закупочная комиссия в срок не позднее 7 дней со дня окончания подачи заявок рассматривает заявки на участие в аукционе, участников, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

9.4.13. Рассмотрение заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям осуществляется закупочной комиссией.

9.4.14. По итогам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной документации.

9.4.15. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации, которым не соответствует участник закупки, заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола

9.4.16. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукционе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукционе признается несостоявшимся. В случае, если аукционной

документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

9.4.17. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации, не позднее трех дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок.. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

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

9.4.19. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 8.2.1 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

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

9.4.21. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.4.22. Заказчик, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения аукциона, передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

9.5. Особенности проведения запроса котировок

9.5.1. Запрос котировок - это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика,
2) для продукции есть функционирующий рынок,
3) продукцию можно сравнивать только по ценам;
4) начальная цена договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

9.5.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос котировок может быть открытым или закрытым.

9.5.3. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до установленного в документации о запросе котировок дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

9.5.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок изменений до даты окончания

подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее чем 5 (пять) дней. Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса котировок не позднее, чем за три дня до окончания срока подачи заявок.

9.5.5. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения, установленные в пункте 9.2.2.2 Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

9.5.6. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки, в письменной форме.

9.5.7. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

9.5.8. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса котировок и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

9.5.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.5.10. Заказчик, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок, передает победителю запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации

9.5.11. В случае если по запросу котировок не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок или подана только одна заявка на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе котировок была признана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе котировок, с таким участником заключается договор.

9.6. Переторжка (регулирование цены)

9.6.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор - путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

9.6.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе - после процедуры проведения аукциона.

9.6.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

9.7. Закрытые процедуры закупки

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

9.7.2. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

9.7.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

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

9.7.4. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

9.7.5. При проведении закрытой закупки на основании пп. 1 п. 9.7.2 настоящего Положения о закупке Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

9.7.6. Вскрытие конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса) и (или) рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

9.7.7. Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

9.8. Электронные закупки

9.8.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

9.8.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

9.8.3. В электронной форме не осуществляется закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень указанный в п.9.8.2 настоящего положения, если:

1) информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не подлежит размещению на официальном сайте;

2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации,

непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

3) закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке.

9.8.4. Конкретные правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

9.9. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.9.1. МОУДО «Спортивная школа № 6» вправе осуществлять закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

3) 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, муниципальными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

4) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. МОУДО «Спортивная школа № 6» вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера или оказания срочной медицинской помощи;

6) заключается договор на оказание услуг по авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

7) закупки товаров у дистрибьютора на основании дилерского соглашения между дистрибьютором и «Спортивная школа № 6» согласно которому «Спортивная школа № 6» приобретает права и обязанности дилера, а также на оказание связанных с такими закупками услуг;

9) закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых

работ, услуг;

10) в случае, если осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (в том числе в соответствии с настоящим пунктом могут оплачиваться: обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и т.п.);

11) осуществляются дополнительные закупки товаров, по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретёнными товарами;

12) ранее проведенные процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением, и «Спортивная школа № 6» пришло к обоснованному выводу, что повторное проведение процедур закупок нецелесообразно;

13) осуществляются закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

14) закупки юридических и экспертных услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов, консалтинговых или аудиторских фирм;

15) закупки услуг аккредитованных организаций по обязательной аттестации рабочих мест;

16) закупки образовательных услуг, включая организацию и проведение мастер-классов, повышение квалификации;

17) закупки услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению уже имеющихся у МОУДО «Спортивная школа № 6».информационных систем, программных средств и программных продуктов, а также инженерных сетей;

18) закупки услуг связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематических услуг связи;

19) заключения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут, и у Заказчика существует срочная потребность в товарах (работах, услугах) по этим договорам. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. Цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

20) заключения договора аренды недвижимого имущества и транспортных средств;

21) заключения договора с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением;

22) заключения договора с финансовыми организациями для оказания следующих финансовых услуг:

- открытие и ведение банковских счетов юридических лиц, осуществление расчетов по этим счетам;
- предоставление кредита;
- инкассация денежных средств, векселей, платежных и расчетных документов и кассовое обслуживание юридических лиц;
- выдача банковских гарантий;
- услуги на рынке ценных бумаг;

- услуги по договору лизинга;
- страхование имущества;
- личное страхование, в том числе медицинское страхование;
- негосударственное пенсионное страхование;
- страхование ответственности.

23) в случае, если стоимость закупаемых Заказчиком по одной сделке (договору, договору) товаров, работ, услуг не превышает 1 000 000 рублей с учетом НДС.

24) приобретаются целлюлоза, бумага, картон и изделия из них: полиграфическая и печатная продукция, канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника, хозтовары.

25) приобретаются оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи: аппаратура медицинская, средства измерения, фото и киноаппаратура, часы: природная вода и лед.

26) осуществляется закупка лекарственных препаратов для обеспечения работы медицинского кабинета.

27) приобретаются транспортные средства, спец техника, в том числе автомобили, прицепы и полуприцепы, а также кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование.

28) приобретаются услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

29) приобретаются услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офиса, электронных вычислительных машин и используемого совместного с ним периферийного оборудования.

30) приобретаются услуги по уборке здания.

31) осуществляется закупка горюче-смазочных материалов, услуг сотовой связи, спортивного инвентаря и оборудования, аренда транспортных средств, услуги по изготовлению проектно-сметной документации.

32) заключение договора с финансовыми организациями для оказания следующих финансовых услуг: открытие и ведение банковских счетов юридического лица, осуществление расчетов по этим счетам; предоставление кредита; инкассация денежных средств, векселей, платежных и расчетных документов и кассовое обслуживание; услуги по договору лизинга; личное страхование, в том числе медицинское страхование; негосударственное пенсионное страхование; страхование ответственности, в том числе владельцев транспортных средств в соответствии с требованиями действующего законодательства.

33) осуществляется закупка на оказание услуг по охране и обслуживанию помещений, переданных в оперативное управление.

10. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

10.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе - участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (двадцати) дней, а по результатам неторговых

процедур - не позднее 14 (четырнадцати) дней со дня подписания итогового протокола.

10.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

10.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 10.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

10.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

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

10.6.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

10.6.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу;

10.6.3. в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

10.8. При заключении договора между заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам) их этапам, группам и т.п., заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

10.9. Заказчик при заключении и исполнении договора вправе изменить:

10.9.1. не более чем на 10% предусмотренный договором объем товаров, работ (услуг) при изменении потребности в таких товарах, работах (услугах), на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ (услуг), не предусмотренных договором, но связанных с работами (услугами), предусмотренными договором. Цена единицы дополнительного поставляемого товара, оказываемой услуги (работы) должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара (работы, услуги);

10.9.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой

выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

10.9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктами 10.9.1 и 10.9.2 Положения о закупке,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

10.10. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции 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 официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

10.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

10.13. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки является для заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит одобрению Наблюдательным советом и может быть заключен только после получения соответствующего одобрения. В случае неполучения соответствующего одобрения, заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании подпункта 10.6.3 пункта 10.6 Положения о закупке.

10.14. В случае если одобрение сделки, предусмотренное пунктом 10.13 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 10.2 Положения о закупке, и заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

11. РАЗМЕЩЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРАХ.

11.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 настоящей статьи;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Приложение 1
к Положению о закупке товаров.
работ. услуг
МОУДО «СШ № 6»
(наименование заказчика)

Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке

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

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

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

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

Номер критерия	**Критерий оценки заявок**	**Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть**
1.	Цена договора	Не менее 20%
2.	Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	Не менее 10%
3.	Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	не более 50%, при этом сумма данных критериев - не более 50%
4.	Квалификация участников закупки, в том числе	
4.1.	- наличие финансовых ресурсов	
4.2.	- наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов	
4.3.	- опыт работы связанный с предметом договора	
4.4.	- деловая репутация	
4.5.	- обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и /или кваллификация)	

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

a. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

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

c. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

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

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

где:

Kai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Атах - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке заказчиком не установлена начальная цена договора, то за Атах принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A1 - цена договора, предложенная i-м участником.

e. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ», определяется по формуле:

$$\text{Р -О-}$$
$$\text{Й-х100,}$$
$$\text{"тах}$$

где:

Кф - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

$Р_{тах}$ - максимальная стоимость расходов на эксплуатацию товара, установленная в конкурсной документации;

Р* - предложение i-го участника по стоимости расходов на эксплуатацию товара.

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый по этой заявке по критерию «расходы на эксплуатацию товара», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Г Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки», определяется как среднее арифметическое

оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

$$РЬ| = В.|_{ь}+...+$$

где:

КЬ - рейтинг, присуждаемый і-й заявке по указанному критерию;

В'к - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией і-й заявке по к-й характеристике (потребительскому свойству), где к - количество установленных характеристик (потребительских свойств).

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (отдельной характеристике (потребительскому свойству) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (отдельной характеристике (потребительскому свойству).

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Качественные, функциональные и экологические характеристика объекта закупки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

§. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участников закупки», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый і-й заявке по критерию «Квалификация участников закупки», определяется по формуле:

$$Rc_{i} = C'_{1} + C'_{2} + ... + C'_{k},$$

где:

К.Сі - рейтинг, присуждаемый і-й заявке по указанному критерию;

Ск - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией і-й заявке на участие в конкурсе по к-му показателю, где к - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участников закупки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «Квалификация участников закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением квалификации участника закупки.

7. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.