

УТВЕРЖДЕНО:

Наблюдательным советом

МАОУ «Гимназия №1»

Председатель *Т.В. Кизилова* Кизилова Т.В.

Протокол №10 от « 27 » июля 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор

МАОУ «Гимназия №1»

Госпитикова Ю.Б.

от « 27 » июля 2014 г.



# ПОЛОЖЕНИЕ

муниципального автономного общеобразовательного

учреждения «Гимназия №1»

(сокращенное наименование - МАОУ «Гимназия №1»)

«О закупках товаров, работ, услуг»

# **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Предмет и объект регулирования**

1.1.1. Положение «О закупках товаров, работ, услуг» (далее - Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» (далее - Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.1.1.1. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон №223-ФЗ), Федеральным законом от 28.12.2013 №396-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон №396-ФЗ).

## **1.2. Область применения**

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

1.2.1.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.2.1.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.1.3. осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

1.2.1.4. закупок в области военно-технического сотрудничества;

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

1.2.1.6. осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года №307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.2.1.7. иных случаев предусмотренных частью 4 статьи 1 Федеральным законом №223-ФЗ.

1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности**

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

1.3.2.1. информационная открытость закупки;

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

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

1.3.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

#### **1.4. Термины, определения и функциональные задачи**

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

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

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

**Единая информационная система** – система в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральными законами №223-ФЗ, №396-ФЗ 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](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**Закупочная комиссия (Комиссия)** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком на постоянной основе для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки основными задачи которого являются:

- выбор предложений наиболее полно удовлетворяющих потребностям Заказчика и обеспечивающих наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки;
- соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при проведении закупок;
- устранение возможностей нанесения вреда Заказчику при закупке;
- осуществление в установленных Положением случаях вскрытие заявок на участие в закупке, изготовленных на бумажных носителях, либо получение доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, оформление соответствующих документов;
- рассмотрение заявок на участие в закупке на предмет соответствия требованиям документации о закупке к составу и оформлению документов заявок на участие в закупке, принятие решения об отклонении заявок на участие в закупке в установленных Положением случаях;
- направление при необходимости участникам закупки запросов о разъяснении положений представленных заявок на участие в закупке и запросов о предоставлении дополнительных документов.

Состав Комиссии утверждается распорядительным документом Заказчика. В случае привлечения в качестве Организатора закупки иного юридического лица в состав Комиссии распорядительным документом Заказчика включается представитель указанного юридического лица. Число членов Комиссии должно быть не менее чем 5 (пять) и более чем 11 (одиннадцать) человек. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица, 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 Комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Комиссии. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Комиссии. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Комиссия для выполнения своих функций вправе:

- рекомендовать Заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупке и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупки;
- получать в установленном порядке от структурных подразделений Заказчика информацию, необходимую для выполнения своих функций;
- принимать решение о проведении процедуры переторжки в установленных случаях;
- принимать решение о признании несостоявшейся закупки, на участие в которой не было подано ни одной заявки на участие;
- выполнять иные функции, связанные с организацией и проведением закупки, предусмотренные настоящим Положением.

Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются актами и протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии. Комиссия возглавляется председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом.

Председатель Комиссии:

- созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание. Председатель закупочной комиссии является уполномоченным представителем Заказчика по утверждению документации о закупке;
- подписывает акты и протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

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

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

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

Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или иное уполномоченное лицо. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в её работе лично.

Форма принятия решения Комиссией - открытое голосование. Каждый член Комиссии имеет один голос. Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих конфиденциальную информацию учреждения. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком. Подготовку заседаний Комиссии, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

В случаях, предусмотренных в пунктах 2.4.11.1., 2.4.11.2. Положения, Заказчиком возможно создание отдельной Комиссии с включением в её состав представителей администрации городского округа «Город Белгород» и (или) подведомственных муниципальных учреждений в сфере образования.

**Закрытая закупка** – закупка, в которой могут принять участие только лица, специально приглашенные для этой цели, в том числе прошедшие предварительный квалификационный отбор.

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

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

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

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

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

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

**Инициатор закупки** – ответственный сотрудник или несколько ответственных сотрудников, или структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг и инициирующее ее проведение.

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

- исследует конъюнктуру рынка товаров, работ, услуг, планируемых к закупке;
- осуществляет подготовку и предоставление Организатору следующих сведений и документов для подготовки и проведения закупки:
- предложений по формированию Плана закупки товаров, работ, услуг, изменений и дополнений к нему;

- технических требований и условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- проектов договоров, предполагаемых к заключению по результатам закупки, согласованных в установленном порядке;
- квалификационных требований к участникам закупки;
- сведений о начальной (максимальной) цене предмета закупки (договора);
- критериев оценки заявок на участие в закупке;
- другой информации, необходимой для подготовки и проведения закупки.
- согласовывает извещение о закупке и документацию о закупке, участвует в процедурах закупки в соответствии с распорядительным документом о ее проведении;
- обеспечивает заключение договора по итогам закупки на условиях документации о закупке, заявки на участие в закупке, признанной наилучшей;
- осуществляет контроль за соблюдением сторонами условий договора, заключенного по результатам закупки, в том числе исполнение обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях документации о закупке и выигравшей заявки на участие в закупке;
- предоставляет Организатору закупки информацию об изменениях, внесенных в договоры, заключенные по результатам проведения закупки;
- при подготовке и проведении закупки Инициатор закупки несет ответственность за:
- своевременный и полный учет потребностей при формировании годового плана закупки и недопущение возникновения срочных потребностей в закупках;
- контроль исполнения обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с договором, заключенным по результатам закупки;
- выполнение утвержденного плана проведения закупок;
- качество, полноту и своевременность представления Организатору документов, необходимых для проведения закупки.

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

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

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

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

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или физическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами.

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

Организатор закупки осуществляет следующие функции:

- Планирование закупок Заказчика, в рамках которого:
- формирует и размещает в Единой информационной сети План закупки товаров,

работ, услуг, изменения и дополнения к нему на основании предложений структурных подразделений Заказчика;

- определяет способы закупки в соответствии с требованиями законодательства, настоящего Положения, иных внутренних документов Заказчик;
- в необходимых случаях проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых Заказчиком;
- выполняет иные функции, связанные с планированием закупки.
- Организация и проведение закупок, в рамках которых:
  - определяет перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки;
  - осуществляет подготовку распорядительного документа Заказчика о проведении закупки;
  - осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения о закупке и документации о закупке. Обеспечивает утверждение руководителем или иным уполномоченным лицом извещения о закупке и документации о закупке;
  - проводит анализ технической части документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной (максимальной) цены предмета закупки;
  - при необходимости анонсирует намерение проведения закупки в сети Интернет и иными способами;
  - размещает извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, в Единой информационной системе;
  - приглашает потенциальных участников к участию в закупке (при необходимости);
  - обеспечивает при необходимости разъяснения положений документации о закупке по запросам участников закупки;
  - осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в закупке, изготовленных на бумажных носителях;
  - подготавливает материалы для заседаний Комиссии, обеспечивает их рассылку членам Комиссии;
  - оформляет акты и протоколы заседаний Комиссии;
  - обеспечивает размещение в Единой информационной системе в установленных законом случаях информации о результатах закупки, а также протоколов, составляемых в ходе закупочных процедур;
  - контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенной закупки, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке;
  - обеспечивает размещение в Единой информационной системе информации об изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки в случаях, предусмотренных законодательством;
  - выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением закупки, предусмотренные настоящим Положением.

**Открытая закупка** – процедура размещения заказа, при которой информация о размещении заказа сообщается неограниченному кругу претендентов и в которой может принять участие любое лицо.

**Предварительный квалификационный отбор** - процедура отбора участников закупок на соответствие квалификационным требованиям и требованиям к правоспособности, установленным Заказчиком, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к

производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как в рамках одной закупки, так и по отдельным видам товаров, работ, услуг для определения потенциальных участников.

**Сайт Заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: <http://www.belgschool1.ru/>

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

**Переторжка** – процедура, проводимая в ходе закупки, направленная на добровольное снижение участниками закупки цен заявок на участие в запросе предложений, запросе цен или в конкурсе в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура переторжки может проводиться только в случае, если информация о возможности её проведения предусмотрена в документации о закупке.

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

**Участник закупки (участник или участник размещения заказа)** - 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, индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

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

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

### **1.5. Информационное обеспечение закупки**

1.5.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их утверждения.

1.5.1.1. Размещение в Единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

1.5.1.2. План закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года размещается в Единой информационной системе и может быть размещен на официальном сайте заказчика.

1.5.1.3. Размещенные в Единой информационной системе и на официальном сайте заказчика в соответствии с настоящим Положением информация о закупке, иные положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5.2. Подлежит размещению в Единой информационной системе, а также при возможности на официальном сайте заказчика, следующая информация:

1.5.2.1. извещение о закупке и вносимые в него изменения;

1.5.2.2. документация о закупке и вносимые в нее изменения;

1.5.2.3. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

1.5.2.4. разъяснения закупочной документации;

1.5.2.5. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

1.5.2.6. иная информация, предусмотренная настоящим Положением.



1.5.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор в Единой информационной системе и на официальном сайте заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.5.4. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в Единой информационной системе и на официальном сайте заказчика размещаются:

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

1.5.4.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

1.5.4.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ;

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

1.5.5. Не подлежат размещению в Единой информационной системе и на официальном сайте заказчика сведения о закупке, 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 которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ.

1.5.6. Заказчик не размещает в Единой информационной системе и на официальном сайте заказчика сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

1.5.7. В случае возникновения в Единой информационной системе, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в Единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в Единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1.5.8. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение трех лет.

1.5.9. 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 трех лет.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК**

### **2.1. Планирование закупки**

2.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного Плана закупки товаров, работ, услуг.

2.1.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.

2.1.3. План закупки товаров, работ, услуг соответствует Плану финансово-хозяйственной деятельности Заказчика. План закупки формируется с ежемесячной или поквартальной разбивкой и возможностью корректировки (внесения изменений) по мере производственной необходимости, в связи с появлением внеплановых нужд в продукции, сокращением потребления

продукции или необходимости закупки новой продукции.

2.1.4. План закупки товаров, работ, услуг формируется и размещается в Единой информационной системе в срок до 31 декабря текущего года или в течение 20-ти дней с момента официального доведения до Заказчика лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. №932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

2.1.5. Потребности в размещении заказов формируются Инициаторами закупки исходя из служебной (производственной) необходимости Заказчика на календарный год.

2.1.6. На основании представленных Инициаторами закупки потребностей в размещении заказов формируется план закупки Заказчика на очередной календарный год с учетом оптимизации лотов, сроков проведения и максимальной цены предмета закупки (при необходимости), который утверждается руководителем Заказчика.

2.1.7. Отдельные части утвержденного плана закупки товаров, работ, услуг, относящиеся к компетенции определенных Инициаторов закупки, доводятся до сведения Инициаторов закупки не позднее десяти рабочих дней с даты утверждения плана закупки.

2.1.8. При наличии закупок продукции, удовлетворяющей установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 881 от 01 ноября 2012 г. "Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции" критериям Единой информационной системе Заказчиком дополнительно размещается План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции.

## **2.2. Организация проведения закупки**

2.2.1. Проведение закупки осуществляется Организатором и Комиссией на основании утвержденного плана закупки товаров, работ, услуг, комплекта документов, необходимых для проведения закупки, представленного Инициатором закупки.

2.2.2. Определение Заказчиком условий и требований для проведения закупки:

2.2.2.1. основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупки Заказчика на календарный год;

2.2.2.2. для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки, не позднее, чем за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен), следующего комплекта документов:

- техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг), которая должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

- квалификационные требования к участникам;
- сведения о начальной (максимальной) цене предмета закупки, а также при необходимости ее обоснование;

- согласованный в установленном порядке проект договора (соглашения, контракта), планируемого к заключению по результатам закупки;

- перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;
- результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ и услуг;
- другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

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

2.2.4. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения

поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться на этапе формирования плана закупки, или на этапе подготовки закупки.

2.2.5. Срок окончания подачи заявок на участие в закупке устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о закупке.

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

- уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;
- предварительный квалификационный отбор участников закупки, в том числе для многоэтапных закупок.

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

- наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки - наименование предмета закупки по каждому лоту) и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), начальная (максимальная) цена и порядок оплаты);
- способ закупки;
- форма проведения закупки (открытая, закрытая, в электронной форме);
- сроки проведения закупочных процедур;
- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

2.2.8. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем не требует издания специального распорядительного акта о проведении закупки.

### **2.3. Требования к участникам закупки**

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

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

2.3.2. При проведении закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик вправе не требовать от участника закупки представления документального подтверждения соответствия вышеуказанным требованиям, за исключением подтверждения соответствия требованию, установленному в подпункте 1 пункта 2.3.1. (наличие лицензии, свидетельства о членстве в саморегулируемой организации (СРО) и т.п.).

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

- обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- отсутствие сведений об участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

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

- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

- иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

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

- наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее пяти лет;

- наличие опыта выполнения аналогичных работ на сумму не менее 15 млн.руб.;

- наличие в собственности или на праве аренды производственных мощностей, а именно: не менее двух башенных кранов, складских помещений площадью не менее 2 тыс.кв.м.,

- наличие ведомственных и/или государственных наград (не менее трех) и т.д.

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

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

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

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

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

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

2.3.12. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в

документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

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

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

## **2.4. Способы закупок**

2.4.1. Закупки Заказчиком осуществляются следующими способами:

2.4.1.1. Путем проведения торгов, в том числе многоэтапных, с предварительным квалификационным отбором в форме:

- конкурса;
- аукциона в электронной форме.

2.4.1.2. Путем проведения закупок без проведения торгов, в том числе многоэтапных, с предварительным квалификационным отбором в форме:

- запроса предложений;
- запроса цен;
- конкурентных переговоров;
- путем закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

2.4.2. Закупки указанными способами, за исключением закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)), проводятся в открытой форме, а в случаях предусмотренных настоящим Положением и законодательством – в закрытой форме.

2.4.3. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии формирования плана закупки Заказчика.

2.4.4. Закупка путём проведения конкурса может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;
- заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в Единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления заявок.

2.4.5. Закупка путём проведения аукциона может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);
- заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в Единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания срока предоставления заявок.

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

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

- заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в Единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока предоставления заявок.

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

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

- заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в Единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока предоставления заявок.

2.4.8. Закупка путём проведения конкурентных переговоров, как правило, применяется при закупке сложной продукции и представляет собой конкурентную внеконкурсную закупочную процедуру, которая применяется в случае, когда Заказчик не может четко и однозначно сформулировать техническое задание на поставку необходимой продукции (проведение работ, оказание услуг).

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

2.4.10. Закупки у единственного источника (прямые закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных пунктом 4.12.11. настоящего Положения.

2.4.11. Заказчик обязан проводить конкурентные процедуры закупок (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен) в следующих случаях:

2.4.11.1. закупка товара, работы, услуги включена в перечень случаев закупки товаров, работ, услуг, для которых подведомственным муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа «Город Белгород» рекомендуется администрацией городского округа «Город Белгород» проводить конкурентную процедуру закупки для заключения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае наличия рекомендуемого перечня закупок/ методических рекомендаций;

2.4.11.2. в случае, если условием предоставления Заказчику средств (целевой субсидии, трансферта, средств целевой программы и др.) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в т.ч. из бюджета городского округа «Город Белгород», является проведение конкурентной процедуры на закупку товаров, работ, услуг при расходовании выделенных средств и такое условие содержится в распорядительном документе о выделении средств Заказчику;

2.4.11.3. в случае, если закупка товара, работы, услуги не предусматривается в перечне случаев закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) настоящего Положения.

2.4.12. Правовым основанием для обязательности проведения конкурентных процедур (в том числе для случаев, указанных в пунктах 2.4.11.1., 2.4.11.2.) в соответствии с частью 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» является настоящее Положение, утвержденное Наблюдательным советом. При этом Заказчик вправе осуществлять выбор способов таких

закупок самостоятельно с учётом условий их применения, установленных в настоящем Положении пунктом 2.4.1.2.

2.4.13. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в План закупки Заказчика, и непосредственно в распорядительном документе о проведении закупки.

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

2.4.14. Заказчик обязан проводить закупки в электронной форме в случаях, установленных законодательством, в иных случаях Заказчик вправе проводить закупки в электронной форме. Информация о проведении закупки в электронной форме указывается в документации о закупке.

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

### **III. ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ**

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

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

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

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

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

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

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

3.1.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в документацию о торгах.

Заказчик закупки не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с Единой информационной системы.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.13. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в торгах, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования решения об отказе от проведения торгов.

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

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

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

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

## **3.2. Извещение о проведении торгов**

3.2.1. В извещении о проведении торгов должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки (конкурс/аукцион);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика, Организатора закупки;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о торгах, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место, дата и время окончания срока подачи заявки на участие в торгах;



- при проведении конкурса - место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в торгах;
- при проведении аукциона - адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, дата проведения аукциона и шаг аукциона;
- размер обеспечения заявки на участие в торгах, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- иные сведения, перечисленные в части 9 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

### **3.3. Порядок проведения конкурса**

#### **3.3.1. Конкурсная документация.**

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

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

#### **3.1.1.3. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:**

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, 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;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе;
- требования к участникам конкурса и перечень документов, предоставляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование.

Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств;

- размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать пятьдесят процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;

- срок со дня размещения в Единой информационной системе протокола подведения итогов конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

- порядок формирования цены договора (цены лота);

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

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

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

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

3.3.2. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

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

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

- в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный Акт вносится информация о признании конкурса несостоявшимся;

- акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе является внутренним документов Заказчика.

3.3.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

- закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.2.3. настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе в следующих случаях:

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

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

- наличия в заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией;
- несоответствия участника конкурса требованиям, указанным в Конкурсной документации настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике конкурса и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;
- несоответствия заявки, поданной участником конкурса, требованиям конкурсной документации и настоящего Положения;
- установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота не рассматриваются.
- отклонение заявок на участие в конкурсе по иным основаниям не допускается;
- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется Акт рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Акт должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и его заявка на участие в конкурсе. В Акте также должны содержаться сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе. Акт рассмотрения заявок и допуска к конкурсу является внутренним документом Заказчика.

#### 3.3.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

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

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

3.3.4.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.

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

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

участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

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

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

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

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

3.3.4.9. Протокол подведения итогов конкурса размещается Организатором на в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

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

3.3.4.11. В случае признания конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе:

- заключить договор с единственным участником, в случае признания поданной заявки соответствующей всем условиям закупки. Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение десяти дней со дня опубликования Протокола в Единой информационной системе;
- провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;
- провести прямую закупку;
- отказаться от проведения закупки.

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

#### **3.4. Порядок проведения аукциона в электронной форме (Аукциона).**

3.4.1. Аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

- публикация извещения о проведении аукциона в электронной форме, документации об аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;

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

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

- подача участниками закупки своих заявок на участие в аукционе;

- рассмотрение аукционных заявок;

- проведение аукциона;

- определение победителя аукциона;

- направление уведомлений участникам аукциона в электронной форме;

- заключение договора с победителем аукциона в электронной форме.

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

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

3.4.4. Документация об аукционе: подготавливается Заказчиком в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона № 223-ФЗ, настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

3.4.5. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об аукционе утверждается уполномоченным лицом Заказчика.

3.4.6. В документации об аукционе указываются следующие сведения:

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

- требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе;

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

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- размер обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме;
- дата и время окончания срока подачи заявки на участие в аукционе;
- дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- дата проведения аукциона;
- требования к участникам аукциона;
- шаг аукциона;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора.

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

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

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

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

3.4.9. Порядок подачи заявки на участие в аукционе.

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

3.4.9.2. Заявка на участие в аукционе и приложенные к ней документы направляются участником закупки Заказчику с использованием функционала электронной площадки в запечатанном электронном конверте.

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

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

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

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

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

3.4.10. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

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

3.4.10.2. Комиссия проверяет заявки на участие в аукционе, поданные участниками закупки, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией и п.2.3. настоящего Положения.

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

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

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

- несоответствия содержания и (или) состава заявки на участие в открытом аукционе требованиям документации об аукционе в электронной форме;
- несоответствия участника закупки требованиям, указанным в п.2.3. настоящего Положения, и требованиям документации об аукционе в электронной форме, в том числе в случае наличия сведений об участнике закупки и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;
- предоставления участником закупки в составе заявки недостоверных сведений.

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

3.4.10.7. В протоколе определения участников аукциона должны содержаться номера, присвоенные Оператором электронной площадки заявкам на участие, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в аукционе.

3.4.10.8. Протокол определения участников аукциона размещается на электронной площадке.

3.4.10.9. Кроме того, Заказчик обязан обеспечить размещение указанного протокола в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

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

3.4.10.11. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик вправе принять решение о назначении повторных торгов либо в соответствии с п. 4.12.11. настоящего Положения принять решение о заключении договора с участником закупки, подавшим заявку на участие в аукционе и признанным участником аукциона, на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации об аукционе в электронной форме, с начальной (максимальной) ценой договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Участник закупки, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

3.4.11. Порядок проведения аукциона:

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

3.4.11.2. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и в документации об аукционе в электронной форме.

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

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

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

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

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

3.4.11.8. Оценка поступивших от участников аукциона предложений (ставок) осуществляется электронной площадкой автоматически и исключительно по цене.

3.4.11.9. Заказчик не принимает участия в процедуре определения победителя аукциона.

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

3.4.11.11. Итоговый протокол, автоматически сформированный на электронной площадке, утверждается Комиссией, на заседании которой принимается решение об определении победителя аукциона.

3.4.11.12. Протокол комиссии о результатах проведения аукциона размещается Организатором закупки в Единой информационной системе и на электронной площадке не позднее трех календарных дней со дня завершения открытого аукциона в электронной форме.

#### **IV. ПРОВЕДЕНИЕ ИНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ**

##### **4.1. Предварительный квалификационный отбор**

4.1.1. В целях определения потенциальных участников закупки для обеспечения необходимого уровня конкуренции при проведении закупки, а также сокращения сроков проведения процедур закупки Заказчиком может проводиться предварительный квалификационный отбор.

Предварительный квалификационный отбор не является процедурой закупки в рамках настоящего Положения и по результатам предварительного квалификационного отбора заключение договора Заказчиком с участником такого отбора не осуществляется.

4.1.2. Задачей предварительного квалификационного отбора является определение участников (потенциальных участников) закупки, способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, квалификация которых соответствует требуемому по соответствующему предмету закупки уровню.

4.1.3. Предварительный квалификационный отбор основывается на следующих основных принципах:



- открытость и прозрачность процедуры, когда информация о проведении отбора, порядок и условия его проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения в Единой информационной системе;

- добровольность участия юридических и физических лиц;

- общедоступность, когда процедура отбора, в том числе предоставление необходимых для участия документов, проходит на безвозмездной (бесплатной) основе;

- недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений об отказе включения в реестр потенциальных участников закупок.

4.1.4. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как в рамках одной закупки, так и по отдельным видам товаров, работ, услуг для определения потенциальных участников закупки Заказчика (в целях формирования Перечня поставщиков Заказчика).

## **4.2. Перечень поставщиков Заказчика**

4.2.1. Заказчик вправе проводить ежегодный предварительный квалификационный отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков), соответствующих требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения, в целях формирования Перечня поставщиков Заказчика.

4.2.2. Контрагенты Заказчика, успешно и надлежаще исполнившие договоры в предыдущим календарном году до года, в котором формируется Перечень поставщиков Заказчика, вносятся в указанный перечень, без участия в предварительном квалификационном отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводимом в соответствии с пунктами 4.2.3.-4.2.14. настоящего Положения.

4.2.3. Организатор закупки не менее чем за двадцать календарных дней до дня истечения срока представления заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для формирования Перечня поставщиков учреждения размещает в Единой информационной системе предквалификационную документацию.

4.2.4. Предквалификационная документация должна содержать следующие сведения:

- краткое описание закупаемой продукции;
- порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в Приложении 1 к настоящему Положению;

- требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

- сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

- описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации.

4.2.5. Со дня размещения предквалификационной документации для формирования Перечня поставщиков Заказчика в Единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора, установленного в предквалификационной документации, Организатор закупки осуществляет прием заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

4.2.6. Для участия в предварительном квалификационном отборе для формирования Перечня поставщиков Заказчика претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленным предквалификационной документацией.

4.2.7. Заявка на участие в проведении предварительного квалификационного отбора должна содержать:

#### 4.2.7.1. для юридического лица:

- заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе в соответствии с требованиями предквалификационной документации (оригинал);
- анкету юридического лица по установленной в предквалификационной документации форме, заверенную печатью участника предварительного квалификационного отбора или уполномоченным этим руководителем лицом;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника предварительного квалификационного отбора - 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 предварительного квалификационного отбора без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника предварительного квалификационного отбора действует иное лицо, заявка на участие в проведении предварительного квалификационного отбора должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника предварительного квалификационного отбора, заверенную печатью участника отбора и подписанную руководителем участника предварительного квалификационного отбора или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника предварительного квалификационного отбора, заявка на участие в проведении предварительного квалификационного отбора должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- иные документы или копии документов, перечень которых определен предквалификационной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в предварительном квалификационном отборе требованиям, установленным в предквалификационной документации.

#### 4.2.7.2. для индивидуального предпринимателя:

- заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе в соответствии с требованиями предквалификационной документации;
- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- иные документы или копии документов, перечень которых определен предквалификационной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, представленной участником отбора, требованиям, установленным в предквалификационной документации.

4.2.8. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются Организатором закупки. По требованию участника предварительного квалификационного отбора Организатор закупки выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

4.2.9. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Организатором закупки после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного предквалификационной документацией, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам предквалификационного отбора, подавшим такие заявки. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Организатором закупки после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника предварительного квалификационного отбора.

4.2.10. Комиссия в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Комиссия принимает решение о включении (или об отказе во включении) участника предварительного квалификационного отбора в Перечень поставщиков Заказчиков, по основаниям, предусмотренным предквалификационной документацией.

Для рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе закупочной комиссией могут привлекаться в установленном порядке консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельные специалисты. В процессе рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Комиссия вправе запрашивать разъяснения представленных участником документов.

4.2.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Организатор закупки формирует протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), содержащий Перечень поставщиков учреждения, а также сведения об участниках, которым отказано во включении в такой перечень, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора. Указанный протокол размещается Организатором закупки в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, в Единой информационной системе.

4.2.12. В случае получения после размещения протокола отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Единой информационной системе запроса о разъяснении результатов предварительного квалификационного отбора на бумажном носителе от участника такого отбора, Заказчик представляет участнику отбора, от которого будет получен запрос, официальные разъяснения.

4.2.13. В случае, если по результатам предварительного квалификационного отбора в Перечень поставщиков учреждения в отношении определенной группы товаров, работ, услуг включены сведения менее чем о двух поставщиках (исполнителях, подрядчиках) Заказчик дополнительно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по таким группам товаров, работ, услуг.

4.2.14. Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются из Перечня поставщиков Заказчика, сформированного в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения в следующих случаях:

- в случае невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков Заказчика, условий договора, заключенного с учреждением;

- установления факта внесения сведений о поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом № 44-ФЗ;

- в случае установления недостоверности сведений, предоставленных участником предварительного квалификационного отбора, включенным в Перечень поставщиков учреждения;

- в случае получения данных, свидетельствующих о негативной деловой репутации или об изменении правоспособности участника предварительного квалификационного отбора, включенного в Перечень поставщиков Заказчика.

4.2.15. При проведении закупок Заказчик вправе разрешить лицам, включенным в Перечень поставщиков Заказчика, не представлять отдельные документы, представленные ими ранее для прохождения предварительного квалификационного отбора, за исключением

документов, в которые были внесены изменения, и документов, утративших силу на момент подачи заявки на участие в закупке.

### **4.3. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора в рамках отдельной закупки**

4.3.1. При проведении предварительного квалификационного отбора Заказчиком в рамках отдельной закупки предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им в Единой информационной системе одновременно с документацией о закупке.

4.3.2. Содержание предквалификационной документации должно соответствовать требованиям пункта 4.2.4. настоящего Положения о закупке.

4.3.3. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в рамках любой конкурентной процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен).

4.3.4. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке должна содержать следующие дополнительные сведения:

- информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации.

4.3.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением для внесения изменений в документацию о закупке.

4.3.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается Комиссией к участию в процедуре закупки.

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

4.4.1. Общий порядок проведения запроса предложений:

4.4.1.1 Основанием для подготовки и проведения запроса предложений является утвержденный План закупки Заказчика на календарный год. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;
- подготовка документов для проведения запроса предложений в соответствии с п.п.

2.2.2. Положения;

– издание распорядительного документа о проведении запроса предложений в соответствии с п.п. 2.2.7. Положения;

– проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);

– размещение в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации;

- получение заявок на участие в запросе предложений;
- вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
- проведение переторжки (при необходимости);
- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- принятие решения о результатах запроса предложений;
- подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

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

4.4.1.3. Открытый запрос предложений допускает на этапе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений возможность проведения переговоров с участниками

процедуры и изменение условий предложений участников в процессе их рассмотрения, включая процедуру переторжки.

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

- переговоры между Заказчиком и Участником носят конфиденциальный характер и, за исключением информации в установленном порядке включаемой в отчеты и публикуемой в Единой информационной системе, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

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

4.4.1.5. При необходимости после завершения переговоров Заказчик просит всех Участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. Окончательное предложение не должно быть менее предпочтительным для Заказчика по любым аспектам по сравнению с первоначальным. После получения окончательных предложений Комиссия выбирает выигравшего Участника из числа подавших такие окончательные предложения.

4.4.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений.

4.4.2.1. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- срок, место и порядок предоставления документации запроса предложений;

- место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

- место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;

- требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений;

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

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

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

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

4.4.2.2. Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения. Документация о запросе

предложений утверждается Заказчиком и подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе предложений утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом. Документация о запросе предложений должна содержать:

- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;
- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;
- место и дата рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;
- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- сведения о праве Заказчика отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также сведения о праве Заказчика завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам;
- срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор с Заказчиком;

- размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования;

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

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

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

#### 4.4.2.3. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений:

- в целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Организатор для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений в соответствии с требованиями настоящего Положения Приложение №1;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатываются Организатором с учетом предложений Инициатора закупки, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, в соответствии с требованиями настоящего Положения;

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

#### 4.4.3. Функции Организатора на этапе подготовки запроса предложений.

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

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

- соответствие требованиям Заказчика технической части документации о запросе предложений, проекта договора и начальной (максимальной) цены договора, представленных Инициатором закупки, в части достаточности и полноты, представляемой участнику запроса предложения информации для формирования заявки; отсутствия условий, искусственно ограничивающих конкуренцию, и обоснованности разделения предмета конкурса на лоты;

- контроль обоснованности и достаточности квалификационных требований, предъявляемых Инициатором закупки к участникам запроса предложений и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;

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

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

#### 4.4.4. Объявление запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.

##### 4.4.4.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в Единой информационной системе, а также при проведении запроса предложений в электронной форме на

электронной площадке;

4.4.4.2.Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросах предложений лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок Заказчика по видам товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

4.4.4.3.Заказчик обеспечивает размещение документации о запросе предложений в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления в системе без взимания платы.

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

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

4.4.5. Изменения и разъяснения документации о запросе предложений.

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

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

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

4.4.5.4.Изменения, вносимые в документацию о запросе предложений, утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика.

4.4.5.5.Изменения, вносимые Заказчиком в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются Организатором в Единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещены на электронной площадке, то Организатор в тот же срок обязан обеспечить размещение на электронной площадке изменений, вносимых в извещение и документацию о запросе предложений.

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

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



участием в процедурах запроса предложений.

4.4.5.7.Извещение об отказе Заказчика от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором в Единой информационной системе.

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

4.4.6. Подача заявок на участие в запросе предложений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в акте о вскрытии заявок на участие в запросе предложений.

4.4.7.4. При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии требованиями пункта 4.12.

4.4.7.5. Комиссия вправе потребовать от участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

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

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

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

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

- наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;
- соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;

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

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

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

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

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

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

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

- несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в п.2.3. настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- детально изучает заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения заявок;
- представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;
- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

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

случаев, когда оценка и сопоставления заявок проводится членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений без привлечения специалистов.

#### 4.4.9. Принятие решения о результатах запроса предложений.

4.4.9.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

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

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

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

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

4.4.9.5. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.4.9.6. Протокол о подведении итогов запроса предложений размещается Организатором в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

4.4.9.7. Организатор запроса предложений незамедлительно в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

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

### 4.5. Закупки путем проведения запросов цен

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

4.5.2. Запрос цен проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса цен;
- подготовка документов для проведения запроса цен в соответствии с п.2.2.2

Положения;

– издание распорядительного документа о проведении запроса цен в соответствии с п.п. 2.2.7., 2.2.8. Положения;

– размещение в Единой информационной системе извещения о проведении запроса цен, документации о запросе цен и проекта договора, являющегося составной частью документации;

– получение заявок на участие в запросе цен;

– вскрытие заявок на участие в запросе цен или открытие доступа к заявкам на участие в запросе цен, поданным в форме электронных документов;

- проведение переторжки на участие в запросе цен (при необходимости);
- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен;
- принятие решения о результатах проведения процедуры запроса цен;
- размещение в Единой информационной системе, а также в случае проведения запроса цен в электронной форме на электронной площадке протоколов, составляемых в ходе закупки;
- подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе цен, признанную наилучшей.

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

4.5.4. Подготовка документов для проведения запроса цен. Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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;
- место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе цен или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса цен и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса цен.
- иные сведения, перечисленные в части 9 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

4.5.5. Документация о запросе цен должна содержать следующие сведения:

- 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;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;
- требования к участникам запроса цен и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе цен;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;
- наименование Заказчика, его почтовый адрес и адрес электронной почты;
- проект договора;
- право Заказчика отказаться от проведения запроса цен в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки,
- иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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

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

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

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

- наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету размещаемого заказа (в случае размещения заказа на поставку товаров указываются характеристики поставляемых товаров);
- наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты участника;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- согласие участника с условиями договора, указанными в запросе цен;
- цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- документы, предоставляемые в подтверждение соответствия требованиям документации.

4.5.10. Комиссия отклоняет заявки на участие в запросе цен в случае:

- несоответствия заявки на участие в запросе цен требованиям, указанным в запросе цен;
- указания в заявке предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг выше установленной в документации о запросе цен;

– отказа от проведения запроса цен.

4.5.11. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

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

4.5.13. Результаты проведения запроса цен оформляются протоколом с указанием участника, заявка которого признана лучшей. Протокол подведения итогов запроса цен подписывается членами Комиссии, участвовавшими в заседании по подведению итогов запроса цен.

4.5.14. Если претендент, чья заявка на участие в запросе цен признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии пунктом 4.12 настоящего Положения.

4.5.15. Договор заключается в соответствии с требованиями п.5.1. настоящего Положения.

#### **4.6. Конкурентные переговоры**

4.6.1. Конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов, в процессе проведения которых уточняется техническое задание и условия поставки требуемой продукции (оказываемых услуг). Оценка предложений участников производится по критериям, которые могут быть сформулированы, в том числе в процессе проведения процедуры. Конкурентные переговоры не являются торгами и поэтому не обязывают Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

4.6.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурентные переговоры могут быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

4.6.3. Между публикацией извещения о проведении конкурентных переговоров и окончательным сроком представления предложений должно быть предусмотрено не менее 15 (пятнадцати) дней.

4.6.4. Заказчик после предоставления предложений участниками проводит протоколируемые переговоры с участниками конкурентных переговоров. Количество таких участников должно быть не менее трех. В случае, если количество участников менее трех, решение о продолжении процедуры конкурентных переговоров принимает Организатор.

4.6.5. При участии в конкурентных переговорах менее двух участников конкурентные переговоры признаются несостоявшимся, о чем составляется протокол.

4.6.6. В процедуре переговоров от Заказчика выступают члены Комиссии по проведению конкурентных переговоров и/или иной состав лиц, уполномоченный Организатором.

4.6.7. Переговоры с участниками носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, публикуемые в Единой информационной системе, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны. Одновременно с этим любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.

4.6.8. После завершения переговоров Заказчик может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции (услугам) и условиям договора, оформляет их в виде дополнения в закупочную документацию и просит всех продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С Участниками, подавшими наилучшие предложения, Заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника.

4.6.9. Процедура, описанная в подпунктах 4.6.1. – 4.6.8. может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

4.6.10. При необходимости, по решению Комиссии, Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя (либо не заключать договор с выбранным участником в качестве победителя), а объявить иную конкурентную процедуру закупки, персонально пригласив на нее участников переговоров.

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

4.7.1. Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

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

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

- сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку;
- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.
- полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;
- копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;



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

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п.2.3. Положения;

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

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

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

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

- иные требования к заявке на участие в закупке устанавливаются в документации о закупке в зависимости от предмета закупки.

#### 4.7.4. Оформление заявки на участие в закупке.

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

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

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

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

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

4.7.4.6. Заявка на участие в закупке в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подается с использованием функционала электронной площадки, адрес которой указан в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.

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

### 4.8. Особенности проведения закупок в электронной форме

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

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

4.8.3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронной площадке.

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

4.8.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

#### **4.9. Особенности проведения закрытых закупок**

4.9.1. Заказчик вправе проводить закрытые закупки в случае:

- закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых принято решение Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ;

- закупки, по которым ранее проводился предварительный квалификационный отбор среди потенциальных участников в целях формирования Перечня поставщиков Заказчика на сумму до 400 000 (четырёхсот тысяч) рублей, в т.ч. НДС;

- закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, в т.ч. НДС.

4.9.2. В случае, если стоимость товаров, работ и услуг не превышает 400 000 (четырёхсот тысяч) рублей, в т.ч. НДС, Заказчик также вправе осуществить прямую закупку в соответствии с требованиями пункта 4.12. настоящего Положения.

4.9.3. При проведении закрытых закупок применяются положения, установленные для определенного способа закупок, с учетом исключений, предусмотренных настоящим разделом и частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

4.9.4. Не подлежат размещению в Единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

4.9.5. В случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в закрытой закупке приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.9.6. При проведении закрытой закупки, сведения о которой относятся к государственной тайне, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о запросе предложений или в проекте договора, документация о закупке предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закупке, на основании их заявлений, поданных в письменной форме, в случае их заинтересованности в участии в закрытой закупке.

4.9.7. Заказчик вправе не размещать в Единой информационной системе о закрытой закупке товаров (работ, услуг), стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, в т.ч. НДС.

4.9.8. При проведении закрытой закупки на основании подпункта 3 пункта 4.9.1. настоящего Положения Заказчик приглашает к участию в закрытой закупке лиц из числа включенных в Перечень поставщиков Заказчика. Организатор закупки рассылает всем

потенциальным участникам, включенным в Перечень поставщиков Заказчика, письменные приглашения к участию в закрытой закупке.

При этом извещение и документация о закрытой закупке размещаются Заказчиком на в Единой информационной системе за исключением случая, предусмотренного п. 4.9.7. настоящего Положения. Заявки участников, не прошедших или не проходивших установленный предварительный квалификационный отбор для формирования Перечня поставщиков Заказчика, закупочной Комиссией при проведении закрытой закупки не принимаются и не рассматриваются.

4.9.9. Заявки на участие в закрытой закупке принимаются только от лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закрытой закупке.

4.9.10. Закрытая закупка может проводиться с применением процедуры переторжки, решение о применении процедуры переторжки принимает Комиссия. Комиссия вправе применять процедуру переторжки только в случае, если информации о возможности проведения переторжки была указана в документации о закупке.

4.9.11. Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких 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.

4.9.12. Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) только на бумажном носителе.

#### **4.10. Особенности проведения многоэтапной закупки**

4.10.1. Открытая многоэтапная закупка проводится в порядке проведения, определенном для конкретных видов закупок, с учетом положений пункта 4.10.

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

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

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

4.10.5. Документация о проведении многоэтапной закупки помимо сведений указанных в пункте о порядке закупки определенным способом также должна содержать указание на:

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

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

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

- закупка проводится в несколько этапов (количество которых может не указываться).

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

4.10.7. Комиссия вправе не допустить к дальнейшему участию в последующих этапах закупки участников, не соответствующих установленным требованиям.

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

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

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

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

#### **4.11. Обеспечение заявок на участие в закупке**

4.11.1. Документацией о закупке может быть установлено требование об обеспечении исполнения обязательств, связанных с участием и подачей заявки на участие в закупке, которое может быть предоставлено в виде залога денежных средств, банковской гарантии и другими способами. Способ, размер и порядок предоставления обеспечения заявки устанавливается в документации о закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не должен превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении закупки начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

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

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

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

- обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

4.11.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 4.11.2. настоящего Положения.

4.11.4. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:

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

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

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

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

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

- участнику закупки, признанному единственным участником закупки - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- участнику закупки, который участвовал в закупке, но не стал участником, заявка которого была признана наилучшей по итогам проведения закупки, за исключением участника закупки, заявке которого был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведения закупки;
- участнику закупки, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с участником закупки, заявка которого была признана наилучшей или с таким участником закупки;
- участнику закупки, заявка которого была признана наилучшей - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора, в случае, если документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

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

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

4.12.1. Закупка у единственного источника может осуществляться путём:

- прямой закупки;
- закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

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

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

4.12.5. В случае, если сумма прямой закупки товара, работы, услуги превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, в т.ч. НДС, - Заказчик до заключения договора проводит изучение, сравнение и анализ предложений на закупаемые товары, работы, услуги, представленных в письменной форме (в том числе представленных посредством факсимильной связи и по электронной почте), как правило, не менее, чем от 3-х потенциальных участников закупки (при наличии такого количества потенциальных участников закупки). Запрошенные Заказчиком от потенциальных участников закупки информационные материалы (коммерческие предложения, счета, прайс-листы, сметы и т.п.) Заказчик обязан хранить вместе договором, заключённым на сумму свыше 100 000 (сто тысяч) рублей по результатам закупки, как обоснование применения прямой закупки.

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

4.12.7. При осуществлении прямой закупки цена договора устанавливается по соглашению сторон с учетом действующих цен и тарифов, подлежащих государственному

регулированию, сметной или договорной стоимости продукции. Заказчик осуществляет проверку расчета тарифной, сметной или договорной стоимости на предмет соответствия рыночным ценам в порядке, предусмотренном пунктом 4.12.4. настоящего Положения.

4.12.8. Прямые закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- осуществление закупки товара, работы, услуги на сумму, не превышающую 400 000 (четыреста тысяч) рублей, в т.ч. НДС;
- осуществляется закупка горюче-смазочных материалов для обеспечения текущей деятельности Заказчика;
- осуществляется закупка телематических услуг связи, услуг мобильной радиосвязи, услуг по предоставлению доступа к международной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг экспресс-почты;
- осуществление технического обслуживания и ремонт автомобилей, компьютерной и оргтехники, иной техники и оборудования;
- осуществление закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение ограниченного промежутка времени;
- осуществляется повторная закупка в связи с расторжением первоначального договора по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом условия нового договора могут быть изменены при соответствующем обосновании;
- заключается договор на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- осуществляется закупка продукции, необходимой для обеспечения непрерывности учебного процесса в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологической, противопожарной, антитеррористической безопасности Заказчика;
- заключается агентский договор по реализации товаров (работ, услуг), оказываемых Заказчиком, а также по организации конкурентных процедур на право заключения договоров на закупку товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика;
- заключается договор с оператором электронной торговой площадки;
- осуществляются закупки на проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов и исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством;
- осуществляются закупки оборудования, материалов, проведение технического обслуживания, технической поддержки и ремонта оборудования средств и устройств связи;
- оказание информационно-справочных услуг;
- оказание медицинских услуг работниками негосударственных учреждений здравоохранения, а также приобретение путёвок для лечения и отдыха сотрудников Заказчика;
- оплата получения лицензий, согласований, лицензионных сборов;
- оказание услуг архивации;
- оказание автотранспортных услуг, в том числе используемых в учебном процессе;
- проведение спортивных мероприятий для работников и обучающихся, в т. ч. приобретение необходимого оборудования, инвентаря;
- расходы на калибровку механизмов, приборов, оборудования;
- обслуживание и ремонт контрольно-кассовых машин;
- поверка и ремонт средств измерений;
- выполнение аварийно-восстановительных работ;
- приобретение расходных материалов хозяйственно-бытового назначения (моющие и чистящие средства, инвентарь и т.д.);
- приобретение цветочной продукции;

- приобретение офисной мебели, инвентаря, приборов бытового назначения, предметов интерьера, иных предметов для обустройства кабинетов руководителей, конференц-залов, актовых залов;
- приобретение воды в оборотных ёмкостях;
- изготовление и приобретение печатной продукции (бланков строгой отчётности, учебно-методической литературы и т.д.), оказание полиграфических услуг для административно-хозяйственных нужд и для нужд учебного процесса;
- уборка, мойка, химчистка учебных помещений и предметов обихода;
- оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту презентационного и уникального оборудования;
- приобретение периодических изданий (в т.ч. подписка на газеты, журналы и специальную литературу);

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

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

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

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», и отсутствует альтернатива поставщику (подрядчику, исполнителю);
- заключение договора с гарантирующим поставщиком электрической энергии энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;
- осуществление водоснабжение, водоотведение, канализации, теплоснабжение, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического, обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), оказание услуг связи (за исключением, телематических услуг связи и услуг мобильной радиосвязи, услуг по предоставлению доступа к международной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг экспресс-почты), оказание услуг по вывозу и утилизации твёрдых бытовых отходов;
- работы или услуги выполняются (оказываются) исключительно органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления;
- осуществляется закупка печатных или электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий;
- осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, услуги по проживанию в гостиницах, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания), вахту (обеспечение проживания);

– торги, запрос предложений, запрос цен признаны несостоявшимися, и заявка на участие в торгах, запросе предложений, запросе цен только одного участника процедур закупки признана соответствующей требованиям документации о закупке, только один участник процедур закупки признан участником закупки - договор заключается единственным участником;

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

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

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

– заключается договор на обучение и повышение квалификации работников Заказчика в образовательных организациях в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами, обучение руководителей Заказчика;

– осуществляется оплата членских взносов, благотворительных платежей на неконкурентной основе;

– приобретаются входные билеты и абонементы на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок;

– заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

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

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

– заключается договор на проведение государственной экспертизы проектной документации в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ и другие договоры, подлежащие заключению в соответствии с требованиями законодательства РФ;

– осуществляется оплата за услуги по получению и/или согласованию исходно-разрешительной документации в ходе выполнения работ, в том числе для собственных нужд;

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

– осуществляется размещение заказа на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом,



свидетельством), а также при размещении заказа на закупку индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо;

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

- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (подрядчику, исполнителю), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг;

- необходимость производства дополнительных закупок у определенного поставщика по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами. Условием является эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

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

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

- осуществляется закупка товаров у изготовителей и официальных дилеров товаров;

- заключается договор аренды, лизинга или безвозмездного пользования имуществом, договор приобретения недвижимого имущества для нужд Заказчика;

- осуществляется закупка финансовых услуг у кредитных организаций, в которых открыты расчетные, ссудные, депозитные и иные счета Заказчика и изменение контрагента повлечет для Заказчика несопоставимые экономические и временные затраты на дополнительные транзакции;

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

- при возникновении потребности в закупке услуг в области защиты государственной тайны;

- при продлении уполномоченной организацией срока действия сертификата качества услуг по системе ISO;

- пролонгация (продление срока действия) договора при условии, что пролонгируемый (продлеваемый) договор подпадает в перечень случаев закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), перечисленных в пунктах 4.12.8. и 4.12.11. настоящего Положения;

Если осуществляется пролонгация (продление срока действия) договора, заключённого по результатам прямой закупки, заказчик осуществляет обоснование пролонгации (продление срока действия) такого договора в порядке, предусмотренном пунктом 4.12.4. настоящего Положения, за исключением следующих случаев:

- договор содержит предусмотренный законодательством Российской Федерации механизм автоматического продления срока его действия на следующий период;

- в случае необходимости обеспечить непрерывный цикл экономической деятельности и образовательного процесса Заказчика;
- если договор имеет характер публичного, т.е. заключен с контрагентом, который по характеру своей деятельности должен осуществлять поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ в отношении каждого, кто к нему обратится, на основании установленных форм договоров, и таким договором предусмотрено его автоматическое продление на новый срок;
- договор заключен путем присоединения к типовым условиям контрагента, которые определены в стандартных формах и могли быть приняты Заказчиком не иначе, как путем присоединения, и таким договором предусмотрено его автоматическое продление на новый срок;
- закупка дополнительного количества товаров, увеличение объемов выполняемых работ, оказываемых услуг в рамках договоров, которые были заключены Заказчиком до 01.01.2014 года.

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

В случае принятия нормативных актов или издания официальных разъяснений, содержащих иные правила, настоящий пункт утрачивает силу.

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

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

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

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

## **V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ОТЧЕТНОСТЬ**

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

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

5.1.2. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией о закупке, документацией о закупке также может быть установлен иной способ обеспечения обязательств по договору. Способ и размер обеспечения исполнения договора устанавливается в

документации о закупке. Если участником, с которым заключается договор, является бюджетное или казённое государственное или муниципальное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

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

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

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

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

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

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

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

5.1.9. Закупка считается проведённой со дня заключения договора.

5.1.10. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора - вступает в действие с 01.01.2015 г.

5.1.11. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в Единой информационной системе - вступает в действие с 01.01.2015 г.

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

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

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

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

5.2.3. Изменение количества или объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг в рамках договоров, которые заключены Заказчиком после 01.01.2014 года, не относится к случаям закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При заключении дополнительного соглашения об увеличении количества или объёма, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки, дополнительное составление документации о закупке и размещение её в Единой информационной системе не требуется, если договор был заключён после 01.01.2014 г.

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

5.2.5. В случаях осуществления закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых составляет или превышает размер крупной сделки, а также в других случаях, когда законодательством Российской Федерации и уставом Заказчика установлена обязательность согласования сделок с Наблюдательным советом Заказчика. Или цена любой крупной сделки превышает десять процентов балансовой стоимости активов Заказчика, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Заказчика не предусмотрен меньший размер крупной сделки. Наблюдательный совет Заказчика обязан рассмотреть предложение Заказчика о совершении крупной сделки в течение 15-ти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Заказчика.

### **5.3. Отчётность по результатам закупки**

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения закупок;
  - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных 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 об определении:
    - конкретной закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе;
    - перечней и (или) групп товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе -
- далее по тексту Положения – ежемесячная отчётность;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

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

самостоятельно при предоставлении ежемесячной отчётности за второй отчётный месяц текущего года. В дальнейшем - до окончания текущего года Заказчик не вправе изменить способ формирования ежемесячной отчётности.

5.3.4. Не включаются в ежемесячную отчётность:

- сведения о договорах, заключённых Заказчиком до 01.01.2014 г., если указанные договоры содержат условия об их сумме и количестве поставляемого товара, объёме выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев:

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

В этих случаях (пролонгации, заключения дополнительных соглашений) договоры, заключённые Заказчиком до 01.01.2014 г. и содержащие условия об их сумме и количестве поставляемого товара, объёме выполняемых работ, оказываемых услуг, включаются в ежемесячную отчётность с того отчётного месяца, когда были произведены пролонгация, изменение договора. При этом такие договоры отражаются в ежемесячной отчётности в графе: «Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)».

5.3.5. В случае, если договор, заключённый Заказчиком до 01.01.2014 г. не содержит условий о его сумме и количестве поставляемого товара, объёме выполняемых работ, оказываемых услуг либо порядок их определения расчётным путём, то в этом случае каждая оплата, произведённая по такому договору в отчётном месяце после 01.01.2014 г. рассматривается в целях предоставления ежемесячной отчётности, как отдельная закупка, подлежащая включению в отчётность.

5.3.6. Заказчик представляет ежегодную полугодовую форму федерального статистического наблюдения № 1 - закупки "Сведения о закупочной деятельности" в срок до 25 числа после отчётного периода (до 25 июля и до 25 января) в территориальный орган Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области по установленному им адресу.

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

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 июля 2014 года.

6.2. В силу положений пункта 2 статьи 422 Гражданского кодекса Российской Федерации условия договоров, заключённых Заказчиком до вступления в силу настоящего Положения – 01 января 2014 года, сохраняют свою силу и продолжают действовать вплоть до полного исполнения своих обязательств сторонами в рамках указанных договоров, за исключением тех прав и обязанностей, которые возникнут у сторон таких договоров после 01.01.2014 года, а именно:

- случаев пролонгации (продления срока) действия договоров, заключённых Заказчиком до 01 января 2014 года;

- случаев заключения дополнительных соглашений об увеличении количества и стоимости товаров, увеличении объёмов и стоимости выполняемых работ, оказываемых услуг в рамках договоров, которые были заключены Заказчиком до 01 января 2014 г.

Пролонгация (продление срока) действия договоров, заключённых Заказчиком до 01 января 2014 года, допускается на основании подпункта 32 пункта 4.12.11. настоящего Положения и при соблюдении указанных в нём условий.

Заключение дополнительных соглашений об увеличении количества и стоимости товаров,

увеличении объёмов и стоимости выполняемых работ, оказываемых услуг в рамках договоров, которые были заключены учреждением до 01 января 2014 года, допускается на основании подпункта 33 пункта 4.12.11. настоящего Положения до 01 января 2016 года.

6.3. При наличии закупок продукции, удовлетворяющей установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 881 от 01 ноября 2012 г. "Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции" критериям в Единой информационной системе Заказчиком дополнительно размещается план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на следующий срок:

- до 01 января 2015 года – на 3 года;
- после 01 января 2015 года – на 7 лет.

6.4. Настоящее Положение подлежит размещению в Единой информационной системе не позднее 15-ти календарных дней со дня его утверждения Наблюдательным советом Заказчика.