

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания наблюдательного
Совета МАДОУ ДС №62 г.Челябинска

№ 5

от « 09 » декабря 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
товаров, работ и услуг
МАДОУ ДС № 62 г. Челябинска

г.Челябинск 2013

Оглавление

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Область применения Положения	4
1.2. Термины и определения	4
1.3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов Учреждения	6
1.4. Предмет, цели и принципы регулирования деятельности	7
2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ	7
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ	8
4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК, ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ	10
4.1. Условия и порядок планирования закупок	10
4.2. Порядок определения начальной цены договора	11
5. ПОДГОТОВКА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. СОСТАВ ПРОЦЕДУР	11
5.1. Лица, ответственные за подготовку и осуществление процедур закупок	11
5.2. Организатор закупки	12
5.3. Состав процедур закупок	12
5.4. Требования к извещению о закупке и документации о закупке	13
5.5. Требования к описанию закупаемых товаров (работ, услуг)	14
5.6. Критерии и порядок оценки заявок	15
5.7. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки	16
6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ	16
6.1. Способы (процедуры) закупок	16
6.2. Условия выбора и применения способов (процедур) закупки	17
6.3. Закупки в электронной форме	17
7. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ	18
7.1. Общие положения проведения открытого конкурса (далее - конкурс)	18
7.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса	18
7.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе	19
7.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе	20
7.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе	21
7.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	21
7.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе	22
8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	24
8.1. Аукцион в электронной форме на право заключить договор	24
8.2. Аккредитация участников электронных аукционов	25
8.3. Реестр участников открытых аукционов в электронной форме, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке	27
8.4. Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме	28
8.5. Извещение о проведении аукциона в электронной форме	28
8.6. Содержание документации об аукционе в электронной форме	29
8.7. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений	30
8.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе	31

8.9. ...Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе.	34
8.10. Порядок проведения аукциона в электронной форме	35
8.11. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме	37
8.12. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме	40
9. ЗАКУПКА ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН	41
9.1. Порядок проведения запроса котировок цен	41
9.2. Требования к котировочной заявке	42
9.3. Подача котировочных заявок	42
9.4. Определение победителя в проведении запроса котировок	43
10. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ	45
10.1. Общие положения проведения запроса предложений	45
10.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений	45
10.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений	45
10.4. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений	46
10.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений	47
ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА). ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ	49
11.1. Основные понятия	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
11.2. Случаи закупки у единственного поставщика	49
11.3. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	51
12. ЗАКУПКА МАЛОГО ОБЪЕМА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ	51
13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	52
13.1. Общие положения заключения договора	52
13.2. Преддоговорные переговоры	54
13.3. Отказ от заключения договора	54
13.4. Исполнение договора	54
13.5. Порядок изменения и расторжения договора	55
13.6. Обеспечение исполнения договора	55
13.7. Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров	55
14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ	56
14.1. Общие положения	56
14.3. Обжалование в судебном порядке	56
15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД УЧРЕЖДЕНИЯ	56
16. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК	56
17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	57

1. Общее положения

1.1. Область применения Положения

1.1.1. Положение о закупках (далее – Положение) для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического и физкультурно-оздоровительного направлений развития воспитанников № 62 г. Челябинска (далее Заказчик) обязательно для применения при проведении закупок (размещении заказов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, за исключением случаев, в которых Федеральным законодательством установлен иной порядок размещения заказов.

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

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (в случаях, установленных действующим законодательством);
- 3) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 4) осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135 «О защите прав конкуренции»;
- 5) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности детского сада в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.3.1. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 1.2.1 Положения о закупках.

1.2. Термины и определения

Заказчик - юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

Закупка (размещение заказа) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. По решению Заказчика перечень закупаемых товаров, работ и услуг может быть распределен по группам (лотам).

Организатор закупки — Заказчик или специализированная организация, которая на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счёт организует и проводит закупки.

Комиссия по осуществлению закупок (Закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика товаров (работ, услуг) путем проведения процедур закупки в соответствии с документацией о закупке с целью заключения договора с победителем, предложившим лучшие условия исполнения договора. Комиссия создается на постоянно-действующей основе, утверждается приказом заведующего Учреждением.

Официальный сайт о размещении заказов – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

В соответствии с пунктом 3 статьи 8 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг некоторыми видами юридических лиц» сведения, подлежащие размещению на Официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика: <http://www.zakupki.gov.ru>.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Участник процедуры закупки – поставщик товаров, оказания услуг, выполнения работ, письменно (в электронной подписи) выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации о закупке, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Победитель процедуры закупки – Участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями конкурсной, аукционной, котировочной документации.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Закупочная комиссия в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, производит выбор Поставщика, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Конкурс – процедура закупки, при которой комиссия по осуществлению закупок на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет победителя конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Аукцион - процедура закупки, при которой комиссия по осуществлению закупок определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном аукционной документацией. В зависимости от правил, установленных в аукционной документации, торги по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).

Запрос ценовых котировок – процедура закупки, при которой комиссия по осуществлению закупок определяет в качестве победителя запроса котировок участника, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку товаров (работ, услуг).

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанное электронной цифровой подписью.

Документация процедуры закупки, Закупочная документация (конкурсная, аукционная, запроса котировок) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заявка на участие в процедуре закупки – документ в составе комплекта документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Учреждению по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки. Для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника

процедуры закупки, направленное Заказчиком по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

Экспертная группа (эксперт) – привлекаемая Заказчиком коллегиальная группа (или физическое лицо) для участия в разработке Конкурсной документации или ее отдельных положений, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям Конкурсной документации, а так же рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в Конкурсной документации.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в Конкурсной документации.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или действующее в качестве индивидуального предпринимателя физическое лицо, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр участников закупок (уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из числа поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров), формируемых уполномоченными органами по контролю за соблюдением законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров, (работ, услуг).

Гражданско-правовой договор – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Заказчика в целях обеспечения нужд Заказчика (далее - договор).

Лот – установленная извещением и документацией о закупке часть предмета договора, обособленная детским садом по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена договора, срок и иные условия исполнения договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

1.3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов

1.3.1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Устава Заказчика.

1.3.2 Заказчик вправе вносить изменения в Положение, разрабатывать нормативные и методические материалы для использования при организации закупочной деятельности, давать официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения.

1.3.3. Положение о закупке, изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению на Официальном сайте в течение 15 (пятнадцати) дней с даты их принятия (утверждения) Наблюдательным советом.

1.3.4. Ответственность за размещение на Официальном сайте Положения, изменений и дополнений в Положение возлагается на заведующего Учреждения.

1.3.5. Положение, изменения и дополнения по тексту настоящего Положения вступают в силу с момента размещения их на Официальном сайте.

1.3.6. В случае если извещение о Процедуре закупки размещено на Официальном сайте до даты, указанной в пункте 1.3.5 настоящего Положения, проведение такой процедуры закупки и подведение её итогов осуществляется в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки на Официальном сайте.

1.3.7. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указываются сведения о том, что процедура закупки проводится в соответствии с Положением в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки на Официальном сайте.

1.4. Предмет, цели и принципы регулирования деятельности

1.4.1. Настоящее Положение для нужд Заказчика разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», определяет порядок и регулирует отношения, связанные с проведением закупок для осуществления основных видов деятельности Заказчика в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- реализации мер
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров,
- обеспечения информационной открытости закупок.

1.4.2. При закупке товаров (работ, услуг) Заказчик руководствуется следующими принципами:

- а) информационная открытость закупки,
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки,
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учётом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Учреждения,
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2. Информационное обеспечение закупки

2.1. Настоящее Положение о закупке, и изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения).

2.2. Размещение информации на официальном сайте www.zakupki.gov.ru производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

- 1) Положение о закупках, изменения, вносимые в указанное положение, не позднее чем в течение пятнадцати дней, со дня утверждения;
- 2) План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год;
- 3) извещение о закупке и его изменения;
- 4) документация о закупке и вносимые в неё изменения;
- 5) разъяснения документации о закупке;
- 6) проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;
- 7) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 8) сведения о договорах, заключенных Заказчиком, в т.ч.:
 - о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

- о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ;

9) информация об изменении договора с указанием измененных условий;

10) необходимые контактные данные для обжалования проведения процедур закупок;

11) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным Законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, 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 на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5. В случае возникновения при ведении официального сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением её на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.6. Информация, размещенная на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика в соответствии с пунктами 2.3. настоящего Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

2.7. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на официальном сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

2.8. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну,

- сведения о закупке, информация о которой не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства РФ.

2.9. Учреждение вправе не размещать на официальном сайте и официальном сайте Заказчика сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 400 000 (четыреста тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

2.10. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указываются сведения о том, что процедура закупки проводится в соответствии с Положением в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки на Официальном сайте.

2.11. Членам закупочной комиссии, Организатору закупки, работникам Учреждения, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях закупок, запрещается:

- координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;

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

- проводить заведующим Учреждения несанкционированные переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

3. Права и обязанности сторон при закупках

3.1. Обязательные требования к участникам закупок

3.1.1. При осуществлении закупок Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупок:

- 1) участники закупок должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;
- 2) участники закупок должны быть правомочны заключать договор;
- 3) в отношении участника закупок - юридического лица не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства,
- 4) деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
- 5) у участника закупок не должно быть 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок 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 процедуре закупки не принято.

3.2. Дополнительные требования к участникам закупок:

- 1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г.
- 2) обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;
- 3) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- 4) наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения договора;
- 5) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- 6) наличие опыта и положительной деловой репутации.
- 7) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

3.3. Информация об установленных Заказчиком требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке.

3.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

3.5. Не допускается ограничивать допуск к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

3.6. Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или её нотариально заверенной копией.

3.7. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации.

3.8. Участник закупки отстраняется от участия в процедуре закупки, в любой момент до заключения договора, в случае, если Заказчик или комиссия по осуществлению закупок установят, что:

1) участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке Заказчик или комиссия по осуществлению закупок вправе потребовать от участника устранить недостатки представленной информации в установленные сроки. В случае если по истечении установленного срока участник устранил недостатки, его отстранение от участия в закупке не допускается.

2) участник закупки совершил недобросовестные действия, которые выражаются в том, что участник закупки, представивший заявку на участие в закупке, прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу детского сада вознаграждение в любой форме в целях оказания воздействия на проведение процедуры закупки;

3) участник обнаружен в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г.

3.9. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Положения, могут быть также установлены Заказчиком в документации о проведении закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлён о своём привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объёму поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объёма поставок, работ, услуг, установленным требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несёт участник закупки.

4. Планирование закупок, определение начальной цены

4.1. Условия и порядок планирования закупок

4.1.1. Планирование закупок Заказчиком осуществляется путем составления плана закупок товаров, работ, услуг, формирующих план затрат, план ремонтов, иных программ, планов и документов, предусматривающих проведение закупок Заказчик на срок не менее чем один год.

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

4.1.3. По общему порядку план закупки формируется на один год.

4.1.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств с 01 января 2015 года формируется на период от пяти до семи лет.

4.1.5. План закупок подлежит размещению на официальном сайте на срок не менее чем один год.

4.1.6. Подготовка плана закупок, его форма, порядок корректировки, сроки и порядок размещения на официальном сайте осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Правительством РФ.

4.1.7. Заказчик вправе в случае возникновения потребности в товарах (работах, услугах) закупка, которых не была предусмотрена планом закупок, а также в случае изменения формы закупок, осуществлять его корректировку.

4.2. Порядок определения начальной цены договора

4.2.1. По тексту настоящего Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в извещении и документации о закупке.

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

4.2.3. При расчете начальной (максимальной) цены договора используются следующие методы:

1) нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

2) метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

3) тарифный метод. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

4) метод индексации. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) детским садом в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, аналогичных, закупленным (закупаемым) детским садом в предыдущем (текущем) году (в том числе на основании утвержденной проектно-сметной документации);

5) запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, а также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости продукции производится посредством изучения ценовых и коммерческих предложений, включая структуру цены, от организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

6) иной обоснованный метод.

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

5. Подготовка процедур закупок. Состав процедур.

5.1. Лица, ответственные за подготовку и осуществление процедур закупок.

5.1.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке, заведующей Учреждения издается приказ об исполнении утвержденного плана закупки.

Для подготовки и осуществления процедур закупок в Учреждении создается закупочная комиссия. В состав закупочной комиссии обязательно указывается ее персональный состав, председатель, заместитель председателя (при необходимости) и ответственный секретарь. Количество не менее 4 человек

Членами комиссии могут быть и специально приглашенные для выполнения этой функции лица (сотрудники вышестоящей организации, учредители, эксперты в области

предмета закупки). Члены закупочной комиссии должны свидетельствовать об объективном и лично незаинтересованном участии в выборе победителя закупочной процедуры. Главной целью работы закупочной комиссии является рассмотрение заявок и допуск к участию в закупочных процедурах, оценка предложений участников закупки и выбор победителя закупки в соответствии с ее условиями. В состав закупочной комиссии назначаются ответственные лица, кандидатура которых утверждается приказом заведующего Учреждения (далее – ответственное лицо). Каждый член закупочной комиссии несет персональную ответственность за принятое им решение.

5.1.2. Ответственное лицо действует в соответствии с настоящим Положением.

5.1.3. В функции ответственного лица входит:

- 1) подготовка плана закупок и его корректировка,
- 2) определение начальной (максимальной) цены договора,
- 3) подготовка документации, необходимой для проведения закупки (извещения о закупке и документации о закупке, в т.ч. проекта договора),
- 4) проведение (осуществление) закупок, предусмотренных настоящим Положением,
- 5) размещение на официальном сайте необходимой информации,
- 6) обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика),
- 7) осуществление контроля соблюдения поставщиком условий договора и неизменности условий договора,
- 8) обеспечивает реализацию иных функций, связанных с планированием, осуществлением и исполнением закупок.

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

5.2. Организатор закупки

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

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

5.2.3. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Заказчика, не может являться участником проводимой ею процедуры закупки.

5.2.4. Выбор Организатора закупки осуществляется Заказчиком в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.2.5. Заказчик и выбранный им Организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) Организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Заказчику в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении Организатором закупки функций от имени Заказчика.

5.3. Состав процедур закупок

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

- 1) определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;

- 2) разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- 3) размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте;
- 4) дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников закупок (желательно не менее трех участников);
- 5) предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- 6) получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертов с конкурсными заявками);
- 7) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
- 8) вскрытие конвертов с заявками на заседании комиссии – для запроса предложений, запроса котировок;
- 9) оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);
- 10) проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников);
- 11) выбор победителя;
- 12) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки (при необходимости);
- 13) подписание договора с победителем.

5.4. Требования к извещению о закупке и документации о закупке.

5.4.1. При подготовке закупки Заказчик разрабатывает извещение о закупке и документацию о закупке, которые подлежат размещению на официальном сайте.

5.4.2. В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одной сделке не превышает 400 000 (четыреста тысяч) рублей с учетом налогов, извещение и документация о закупке МАДОУ не разрабатываются.

5.4.3. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В случае расхождения, достоверной считается информация, указанная в документации о закупке.

5.4.4. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

- а) способ закупки;
- б) наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения);
- в) предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) срок и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);
- ж) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- з) место и дата рассмотрения предложений участников закупки;
- и) место и дата подведения итогов закупки.

5.4.5. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- а) 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 Заказчиком;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) 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;

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

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

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

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

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

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

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

л) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

5.5. Требования к описанию закупаемых товаров (работ, услуг)

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

5.5.2. При описании закупаемой продукции Заказчик руководствуется следующими правилами:

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

2) в требованиях к продукции можно указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);

3) указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо в следующих случаях:

– для закупки запасных частей или расходных материалов для техники, оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

– если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми детским садом и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации о закупке;

4) при составлении описания закупаемой продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции;

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

6) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;

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

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

5.5.4. Проектно-техническая документация включает в себя:

- проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);

- чертежи;

- графики;

- расчеты;

- ведомости объемов работ;

- спецификации;

- специальные технические условия;

- схемы организации работ и другие схемы;

- описание работ (по видам и группам работ);

- информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах;

- информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации;

- акты испытаний;

- требования по охране труда и окружающей среды.

5.5.5. Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. Перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых Заказчиком к заявке участника закупки (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).

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

5.6. Критерии и порядок оценки заявок

5.6.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупок используются следующие критерии:

1) цена договора, цена единицы продукции;

2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товара, (работ, услуг);

4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

5) качество технического предложения участника процедуры закупки;

6) условия гарантии в отношении закупаемой продукции (товаров, работ, услуг);

7) квалификация участника процедуры закупки, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

г) дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий может применяться при проведении запроса предложений).

5.6.2. В документации о закупке необходимо указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок (предложений).

5.6.3. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, должна составлять 100 процентов.

5.6.4. Порядок оценки заявок (предложений) участников закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

5.6.5. Оценка и сопоставление заявок (предложений) на участие в закупке проводится Комиссией по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке.

5.7. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки

В протоколах, составленных по результатам закупки должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

- объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроки исполнения договора.

6. Способы закупок, условия их применения

6.1. Способы (процедуры) закупок

6.1.1. Путем проведения торгов:

А) открытый конкурс - конкурентный способ закупок, регламентируемый статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения;

Б) открытый аукцион в электронной форме – конкурентный способ закупок, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;

6.1.2. Без проведения торгов:

а) запрос котировок - способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса РФ и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

б) открытый запрос предложений - конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений и

победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса РФ и поэтому не обязывает детский сад заключать договор с победителем процедуры.

в) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – неконкурентный способ закупок, проводимый в случаях, когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику);

г) закупка малого объема – неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 400000 (четыреста тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

6.2. Условия выбора и применения способов (процедур) закупки

6.2.1. Заказчик выбирает способ осуществления закупки из перечня, установленного пунктом 6.1 настоящего положения (открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме, запрос котировок, запрос предложений, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), закупка малого объема), исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребности Заказчика в товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

6.2.2. Способом при закупке товаров, работ и услуг с начальной (максимальной) ценой договора с учетом налогов не более одного миллиона рублей является открытый запрос предложений.

6.2.3. Запрос котировок осуществляется в случае закупки товаров, работ, услуг на сумму не превышающую один миллион рублей.

6.2.4. Открытый конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой договора с учетом налогов более одного миллиона рублей.

6.2.5. Открытый аукцион в электронной форме может проводиться при закупке товаров серийного производства при условии наличия конкуренции между поставщиками, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов превышает один миллион рублей.

6.2.6. Конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, запрос цен могут быть закрытыми в случаях, если:

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

2) проводится закупка, по которой Правительством Российской Федерации принято решение о не размещении сведений на официальном сайте.

6.2.7. Применение закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случаях, установленных пунктом 11.2. настоящего Положения.

6.2.8. Закупки малого объема проводятся при закупках продукции, стоимость которой не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

6.3. Закупки в электронной форме.

6.3.1. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок любых товаров, работ, услуг в электронной форме до установления Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

6.3.2. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке.

6.3.3. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

–оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

–электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

–электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

–обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

6.3.4. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

7. Открытый конкурс. Порядок подготовки и проведения

7.1. Общие положения проведения открытого конкурса (далее - конкурс)

7.1.1. Открытый конкурс (далее по тексту – конкурс) является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

7.1.2. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 5.4. – 5.6. настоящего Положения.

7.1.3. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте и официальном сайте Заказчика не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

7.1.5. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и сайте Заказчика без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За конкурсную документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

7.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

7.2.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении конкурсной документации не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан в течение трех дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте.

7.2.2. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

7.2.3. В случае если изменения вносятся позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте и официальном сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.2.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурса в любой срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

7.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе

7.3.1. Участники закупки готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

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

7.3.3. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером.

7.3.4. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе на ...», наименование и адрес Организатора закупки, полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

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

- 1) анкету участника закупки;
- 2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- 4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса, невозможно в силу необходимости соблюдения

установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

7) предложение по качественным и количественным характеристикам товара в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения;

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

9) план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;

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

7.3.6. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

–заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в нее документов;

–все листы заявки на участие в закупке, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть прошиты в единую книгу;

–заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;

–заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии).

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

7.3.8. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Организатор закупки должен выдать расписку о получении заявки.

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

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

7.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе

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

7.4.2. Организатор закупки вправе направить участникам закупки письменный запрос о продлении срока действия заявок на дополнительный конкретный период времени. Участник

открытого конкурса вправе отклонить такой запрос, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки.

7.4.3. Участники закупки, которые соглашаются продлить срок действия своих конкурсных заявок, продлевают срок действия предоставленного ими обеспечения заявок или предоставляют новое обеспечение заявок для покрытия продленного срока действия своих конкурсных заявок. Участник закупки, срок действия обеспечения заявки которого, не продлевается или который не предоставляет новое обеспечение заявки, рассматривается как отклонивший запрос о продлении срока действия своей конкурсной заявки.

7.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

7.5.1. Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет детского сада.

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

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

7.5.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) истечения срока действия обеспечения заявок;
- 2) заключения договора;
- 3) отмены конкурса;
- 4) отзыва заявки, если такой отзыв допускается в соответствии с конкурсной документацией.

7.5.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) отказа участника закупки заключить договор;
- 2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

7.5.6. Размер обеспечения заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

7.6.2. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.6.3. Регистрация участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется Организатором закупки в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием Комиссии по осуществлению закупок.

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

7.6.5. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

7.6.6. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту.

7.6.7. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.6.8. При вскрытии конвертов с заявками Комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, в который заносится информация о наименовании каждого участника, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке.

7.6.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

7.7.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.7.2. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить письменные запросы участникам закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

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

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

3) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

7.7.3. Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 7.7.2 настоящего Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

7.7.4. Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

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

7.7.6. Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:

- 1) не соответствия конкурсной заявки требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации;
- 2) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в конкурсной заявке участника требованиям, установленным в конкурсной документации;
- 3) если предложенная в конкурсной заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе конкурсной заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;
- 4) если предложенная цена договора занижена на 20 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора при проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства, независимо от наличия в них обоснования цены;
- 5) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет детского сада денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, детский сад обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

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

7.7.8. В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

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

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

7.7.11. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.7.12. В протоколе указываются сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 7.7.2. настоящего Положения запросах и полученных ответах на них, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании

результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

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

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

7.7.15. Конкурс признается несостоявшимся если:

- конкурсные заявки не поступили;
- ни одна из поступивших конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;
- только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса.

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно конкурс или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 6.1 настоящего Положения.

8. Закупки путем проведения аукциона в электронной форме

8.1. Аукцион в электронной форме на право заключить договор

8.1.1. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящей главой Положения.

8.1.2. Под электронной торговой площадкой понимается сайт в сети Интернет, на котором проводятся электронные аукционы.

8.1.3. Не допускается взимание оператором электронной торговой площадки платы с участника за проведение электронного аукциона.

8.1.4. В случае если аукционной документацией установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

Заказчик по согласованию с оператором электронной торговой площадки может быть установлен порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе. В таком случае данный порядок указывается в документации об электронном аукционе.

8.1.5. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

8.1.6. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в электронном аукционе или который признан единственным участником аукциона (при наличии таких участников), применяются следующие процедуры:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки;
- объявить о проведении повторного аукциона;
- заключить договор с единственным поставщиком.

В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

8.2. Аккредитация участников электронных аукционов

8.2.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной торговой площадки осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки.

8.2.2. Для получения аккредитации участник процедуры закупки представляет оператору электронной торговой площадки следующие документы и сведения:

1) заявление участника о его аккредитации на электронной торговой площадке с указанием адреса электронной почты для направления электронной торговой площадкой участнику уведомлений и иных сведений;

2) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня обращения с заявлением, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящей статьи, 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);

3) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени участника процедуры закупки - юридического лица (решение о назначении или избрании лица на должность и приказ о назначении на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки - юридического лица без доверенности для получения аккредитации (далее по тексту настоящей статьи - Руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени участника аукциона, заверенная печатью такого участника процедуры закупки и подписанная Руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

5) копии документов, подтверждающих полномочия Руководителя. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника процедуры закупки по участию в открытых аукционах в электронной форме (в том числе на регистрацию на открытых аукционах), заверенные печатью участника процедуры закупки и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью участника процедуры закупки и подписанная Руководителем участника процедуры закупки;

8.2.3. Требовать наряду с документами и сведениями, указанными в части 2 настоящей статьи, представления иных документов и сведений не допускается.

8.2.4. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты поступления документов и сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи, оператор электронной торговой площадки обязан аккредитовать участника процедуры закупки, или отказать участнику процедуры закупки в аккредитации по основаниям, предусмотренным пунктом 6 настоящей статьи, а также направить уведомление о принятом решении участнику процедуры закупки.

8.2.5. При принятии оператором электронной торговой площадки решения об аккредитации участника процедуры закупки предусмотренное пунктом 4 настоящей статьи уведомление также может содержать сведения о расчетном счете для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах в электронной форме с указанием реквизитов

указанного счета. Электронная торговая площадка обязана обеспечить такому участнику процедуры закупки возможность участия в любых открытых аукционах в электронной форме, проводимых заказчиками на данной электронной торговой площадке.

8.2.6. Оператор электронной торговой площадки обязан отказать участнику процедуры закупки в аккредитации в случае:

1) непредставления им документов и сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи, или представления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

2) несоответствия документов и сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, требованиям аккредитации электронной торговой площадки.

8.2.7. При принятии оператором электронной торговой площадки решения об отказе в аккредитации участника процедуры закупки предусмотренное пунктом 4 настоящей статьи уведомление должно также содержать указание на основании принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения. После устранения указанных оснований участник процедуры закупки вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи, для получения аккредитации на электронной торговой площадке.

8.2.8. Отказ в аккредитации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке по иным основаниям, за исключением указанных в пункте 8.2.6 настоящей статьи случаев, не допускается.

8.2.9. Аккредитация участника процедуры закупки на электронной торговой площадке осуществляется сроком на 2 (два) года с момента направления оператором электронной торговой площадки участнику процедуры закупки уведомления о принятии решения об аккредитации такого участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.

8.2.10. В случае внесения изменений в документы и сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия электронной цифровой подписи) либо выдачи участником процедуры закупки новых доверенностей на осуществление от имени участника процедуры закупки действий по участию в открытых аукционах в электронной форме такой участник процедуры закупки обязан незамедлительно направить оператору электронной торговой площадки новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов, прекращении действия электронной цифровой подписи.

8.2.11. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, представляемых в соответствии с частями 8.2.2 и 8.2.10 настоящей статьи, в том числе электронных цифровых подписей, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременное уведомление оператора электронной торговой площадки о внесении изменений в документы и сведения, представляемые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, замену или прекращение действия указанных документов (в том числе замену или прекращение действия электронной цифровой подписи) несет участник процедуры закупки, представивший такие документы и сведения.

8.2.12. В течение 2 (двух) рабочих дней, с момента поступления предусмотренных частью 8.2.10 настоящей статьи документов и сведений, оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить размещение новых документов и сведений на электронной торговой площадке или внесение изменений в представленные в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи документы и сведения с указанием даты и времени поступления указанных документов и сведений в соответствии с пунктами 8.2.6 – 8.2.8 настоящей статьи. Оператор электронной торговой площадки несет ответственность за своевременность размещения новых документов и сведений на электронной торговой площадке или внесения изменений в представленные в соответствии с частью 2 настоящей статьи документы и сведения.

8.2.13. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе участвовать во всех открытых аукционах в электронной форме, и прочих процедур закупки проводимых на такой электронной торговой площадке. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, не вправе подавать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме за 1 (один) месяц до

окончания срока аккредитации данного участника процедуры закупки. За 3 (три) месяца до окончания срока аккредитации участника процедуры закупки оператор электронной торговой площадки обязан направить соответствующее уведомление такому участнику процедуры закупки.

8.3. Реестр участников открытых аукционов в электронной форме, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке

8.3.1. Оператор электронной торговой площадки осуществляет ведение реестра участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке.

8.3.2. В реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, в отношении каждого участника процедуры закупки должны содержаться следующие документы и сведения:

1) наименование участника процедуры закупки (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника процедуры закупки (для физических лиц);

2) дата направления участнику процедуры закупки уведомления о принятии решения об аккредитации участника процедуры закупки;

3) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня обращения с заявлением участника процедуры закупки об аккредитации, 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);

4) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

5) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации на электронной торговой площадке от имени участника процедуры закупки - юридического лица;

6) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме (в том числе на регистрацию на открытых аукционах в электронной форме);

7) дата прекращения действия аккредитации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.

8.3.3. Оператор электронной торговой площадки вносит в реестр участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, документы и сведения, представляемые в соответствии с пунктом 7.3.2 настоящей статьи, в день принятия решения об аккредитации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.

8.3.4. В случае поступления в соответствии с пунктом 7.3.2. настоящего Положения от участника процедуры закупки документов и сведений, в том числе уведомления о прекращении действия документов, электронной цифровой подписи, оператор электронной торговой площадки в течение 2 (двух) суток с момента поступления указанных документов и сведений размещает указанные документы и сведения в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, с указанием даты и времени их поступления.

8.3.5. Реестр участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, может размещаться оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке.

8.3.6. Оператор электронной торговой площадки в течение 3 (трех) дней с момента истечения срока аккредитации участника процедуры закупки исключает такого участника из

реестра участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, с направлением данному участнику соответствующего уведомления.

8.4. Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме

8.4.1. Все связанные с получением аккредитации на электронной торговой площадке и проведением открытых аукционов в электронной форме документы и сведения хранятся на электронной торговой площадке в форме электронных документов.

8.4.2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые на Официальном сайте или электронной торговой площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки Заказчика.

8.4.3. В случае если документы направляются Заказчику по почте, либо размещаются ею на Официальном сайте или электронной торговой площадке, такие документы и сведения должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Учреждением или лица, имеющего право действовать от его имени.

8.4.4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной торговой площадки участнику процедуры закупки или размещаемые оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной торговой площадки, либо заверены оператором электронной торговой площадки с помощью программных средств.

8.4.5. Наличие электронной цифровой подписи лиц, указанных в пунктах 8.4.2 – 8.4.4 настоящей статьи, и автоматическое направление электронных документов электронной торговой площадкой с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника процедуры закупки, электронной торговой площадки, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

8.4.6. С момента размещения информации, связанной с проведением аукциона в электронной форме, на Официальном сайте о размещении заказов и на электронной торговой площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте о размещении заказов и на электронной торговой площадке без взимания платы.

8.4.7. В течение суток с момента размещения на Официальном сайте и на электронной торговой площадке извещения об отказе от проведения аукциона, изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, в аукционную документацию в электронной форме, разъяснений положений аукционной документации электронной торговой площадкой должны автоматически направляться уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений документации об открытом аукционе.

8.4.8. В случае если настоящей главой предусмотрено направление Заказчиком документов и сведений участнику процедуры закупки или участником процедуры закупки, такой документооборот осуществляется через электронную торговую площадку.

8.5. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

8.5.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В этот же день извещение о проведении электронного аукциона должно быть размещено на электронной торговой площадке. Дополнительно извещение о проведении электронного аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

8.5.2. В извещении о проведении электронного аукциона кроме сведений, предусмотренных настоящим Положением, указываются также:

- 1) адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;
- 2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
- 3) дата проведения электронного аукциона. В случае если дата проведения электронного аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;
- 4) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

8.5.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона либо отказаться от его проведения в соответствии с настоящим Положением.

8.6. Содержание документации об аукционе в электронной форме

8.6.1. Документация об аукционе в электронной форме (далее документация об электронном аукционе) должна соответствовать следующим требованиям:

1. Аукционная документация разрабатывается Комиссией и утверждается заведующим Учреждением.

2. Аукционная документация должна содержать требования к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

3. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
 - 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 3) место, дата и время проведения аукциона.
5. Размер обеспечения исполнения договора.

6. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Комиссия в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые 5 (пять) рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на Официальном сайте о размещении заказов, но не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

8.6.2. Документация об электронном аукционе должна содержать следующие сведения:

1) требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе в электронной форме и инструкцию по ее заполнению;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) перечень копий документов, подлежащих представлению участником процедуры закупки и подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, а также

соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом электронного аукциона;

6) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

10) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

11) сведения о возможности Предприятия увеличить предусмотренное договором количество поставляемого товара, объема работ, услуг;

12) порядок, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

13) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии с данным Положением;

14) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

15) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

16) дата проведения электронного аукциона. В случае если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

17) размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, в случае если детским садом установлено требование обеспечения заявки, порядок предоставления такого обеспечения;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если детским садом установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяются в соответствии с настоящим Положением.

8.6.3. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

8.7. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений

8.7.1. В случае проведения электронного аукциона комиссия обеспечивает размещение аукционной документации на Официальном сайте и электронной торговой площадке в срок не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

8.7.2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

8.7.3. Любой участник процедуры закупки независимо от наличия у него аккредитации на электронной торговой площадке вправе направить на адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение суток с момента поступления указанного запроса оператор электронной торговой площадки направляет запрос детскому саду.

8.7.4. В течение 2 (двух) календарных дней с даты поступления от оператора электронной торговой площадки указанного в пункте 8.7.3 настоящей статьи запроса, Заказчик организывает размещение разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на Официальном сайте и электронной торговой площадке при условии, что указанный запрос поступил в адрес Заказчика не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.7.5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

8.7.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за 5 (пяти) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 3 (трех) дней с даты принятия указанного решения изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются на Официальном сайте о размещении заказов и электронной торговой площадке. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем 5 (пять) календарных дней.

8.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

8.8.1. Для участия в электронном аукционе участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об электронном аукционе.

8.8.2. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

8.8.2.1. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при размещении заказа на поставку товара:

а) согласие участника процедуры закупки на поставку товара в случае:

- если участник процедуры закупки предлагает для поставки товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об электронном аукционе или указание на товарный знак предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе;

- если участник процедуры закупки предлагает для поставки товара, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак.

2) согласие участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;

3) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие, предусмотренное подпунктом 2 настоящей статьи, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого, содержится в документации об электронном аукционе, или согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, указание на товарный знак предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе, если участник процедуры закупки

предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак;

б) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара.

4) может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

8.8.2.2. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии с настоящим Положением, в случае если такие требования были установлены;

3) 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 аукциона поставка товаров, являющихся предметом договора или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

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

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, в случае, если в документации об электронном аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, или копию такого поручения) и документацией об электронном аукционе установлен порядок предоставления обеспечения заявки, предусматривающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки по реквизитам счета, указанным в документации об электронном аукционе;

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии с настоящим Положением, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 (пять) процентов от объема поставок, работ, услуг, участником привлекаться не будут.

8.8.3. Требовать от участника процедуры закупки иные документы и сведения, кроме предусмотренных пунктом 8.8.2 настоящей статьи документов и сведений, не допускается.

8.8.4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения на Официальном сайте извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных документацией об электронном аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

8.8.5. Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме двух электронных документов, содержащих сведения, предусмотренные пунктом 8.8.2 настоящей статьи.

8.8.6. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной торговой площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в электронном аукционе, её получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

8.8.7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета электронного аукциона (лота).

8.8.8. Электронная торговая площадка не принимает подаваемые участниками заявки на участие в электронном аукционе с указанием причины отказа в приеме, в случае:

1) представления заявки на участие в электронном аукционе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 8.8.2 настоящей статьи;

2) подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в электронном аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае такому участнику возвращаются все заявки на участие в электронном аукционе, поданные в отношении данного лота;

3) получения заявки на участие в электронном аукционе после дня и времени окончания срока подачи заявок;

4) получения заявки на участие в электронном аукционе от участника процедуры закупки с нарушением положений пункта 8.4. настоящего Положения.

8.8.9. Отказ в приеме заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке по основаниям, не предусмотренным пунктом 8.8.8 настоящей статьи, не допускается.

8.8.10. По истечении срока подачи заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке автоматически открывается доступ к заявке на участие в электронном аукционе, размещенной на электронной торговой площадке.

8.8.11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

8.8.12. Электронная торговая площадка должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей статьей заявке, до подведения итогов электронного аукциона в порядке, установленном условиями функционирования электронной площадки.

8.8.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный аукцион признается несостоявшимся.

8.8.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка единственным участником аукциона в срок, установленный аукционной документацией, автоматически открывается доступ к первой и второй частям заявки на участие в электронном аукционе. Заявка рассматривается Конкурсной комиссией в порядке, установленном пунктом 8.9. настоящего Положения.

8.8.15. В случае если только одна заявка, поданная единственным участником процедуры закупки соответствует требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Конкурсная комиссия в течение 6 (шести) календарных дней с даты принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об

электронном аукционе, вправе направить единственному участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемый к документации об электронном аукционе, без подписи заведующего Учреждением.

8.8.16. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в электронном аукционе, его заключение осуществляется в соответствии со статьей 8.9.13. настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения на Официальном сайте о размещении заказов протокола аукциона в электронной форме о признании электронного аукциона несостоявшимся».

8.9. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе.

8.9.1. Закупочная комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, в т.ч. содержащие в них сведения на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

8.9.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

8.9.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Закупочной комиссией принимается решения о допуске к участию в электронном аукционе участника процедуры закупки и о признании участника аукциона участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

8.9.4. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае:

1) непредставления сведений, предусмотренных подпунктом 8.6.1., или представления недостоверных сведений;

2) несоответствия сведений, предусмотренных подпунктом 8.8.2.1, требованиям документации об электронном аукционе.

8.9.5. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным пунктом 8.9.4 настоящей статьи, не допускается.

8.9.6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

8.9.7. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе должен содержать:

1) сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе;

2) решение:

- о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в электронном аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

- об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника процедуры закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об электронном аукционе.

8.9.8. Указанный в пункте 8.9.7 настоящей статьи протокол в день окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе направляется Заказчику, оператору электронной площадки, а также размещается на Официальном сайте.

8.9.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, в указанный в пункте 8.9.7 настоящей статьи протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

8.9.10. В течение одного часа с момента поступления оператору электронной площадки указанного в пункте 8.9.7 настоящей статьи протокола или с момента размещения на электронной площадке протокола в соответствии с пунктом 8.9.9 настоящей статьи оператор электронной площадки обязан направить участникам, подавшим заявки на участие в электронном аукционе, уведомление о принятом в отношении поданной таким участником электронного аукциона заявки на участие в электронном аукционе решении.

8.9.11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и аукционной комиссией принято решение о признании только одного участника, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, оператор электронной площадки в течение одного часа с момента размещения на электронной площадке протокола Закупочной комиссии о рассмотрении первой части заявки направляет вторую часть заявки на участие в электронном аукционе, содержащую документы и сведения, предусмотренные пунктом 8.8.2.2. При этом требования, предусмотренные пунктом 8.8.12, не применяются.

8.9.12. В течение 4 (четырех) рабочих дней с момента поступления второй части заявки на участие в электронном аукционе Закупочная комиссия проверяет в порядке, установленном статьей 3, соответствие участника электронного аукциона требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе.

8.9.13. В случае, если принято решение о соответствии заявки на участие в электронном аукционе только одного участника процедуры закупки, признанного участником аукциона требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, в течение 6 (шести) календарных дней с даты принятия такого решения Предприятие вправе направить такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к документации об электронном аукционе.

8.9.14. Заключение договора в указанном в пункте 8.9.13 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии с пунктом 8.12. настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

8.10. Порядок проведения аукциона в электронной форме

8.10.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками электронного аукциона.

8.10.2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

8.10.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) дней с даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

8.10.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

8.10.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 (пять десятых) процента до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.10.6. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

8.10.7. Подаваемые участником электронного аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником электронного аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю.

8.10.8. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения электронного аукциона, равный доступ участников электронного аукциона к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящей статьёй, независимо от времени окончания электронного аукциона.

8.10.9. От начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной торговой площадке должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания электронного аукциона, рассчитанное в соответствии с пунктом 10 настоящей статьи.

8.10.10. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников электронного аукциона о цене договора, составляющее 30 (тридцать) минут от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также тридцать минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, электронный аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

8.10.11. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечивать при проведении электронного аукциона конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона.

8.10.12. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной торговой площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным настоящей статьёй.

8.10.13. Отклонение оператором электронной торговой площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным пункта 7.10.7 настоящей статьи, не допускается.

8.10.14. В случае если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником электронного аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

8.10.15. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес электронной торговой площадки;
- 2) дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 4) все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками электронного аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в электронном аукционе, которые поданы участниками электронного аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания электронного аукциона.

8.10.16. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола, указанного в пункте 8.10.15 настоящей статьи, оператор электронной торговой площадки обязан направить Предприятию такой протокол и вторые части заявок на участие в электронном аукционе, поданных участниками электронного аукциона, предложения о цене договора которых при ранжировании в соответствии с частью 15 настоящей статьи получили

первые 10 (десять) порядковых номеров, или в случае если в электронном аукционе принимали участие менее 10 (десяти) участников электронного аукциона, вторые части заявок на участие в электронном аукционе, поданных такими участниками, а также документы и сведения указанных участников, предусмотренные подпунктами 1, 3, 4, 6 пункта 8.3.2. и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке. В течение этого же срока оператор электронной площадки обязан направить также уведомление указанным участникам электронного аукциона о направлении второй части заявки на участие в электронном аукционе на рассмотрение Учреждению.

8.10.17. В случае если в течение 30 (тридцати) минут после начала проведения электронного аукциона ни один из участников электронного аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с пунктом 6 настоящей статьи, электронный аукцион признается несостоявшимся.

В течение 1 (одного) часа после окончания указанного времени оператор электронной торговой площадки размещает на электронной торговой площадке протокол о признании электронного аукциона несостоявшимся. В этом протоколе указываются адрес электронной торговой площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

8.10.18. Любой участник электронного аукциона после размещения на электронной торговой площадке указанного в части 8.10.15 настоящей статьи протокола вправе направить оператору электронной торговой площадки запрос о разъяснении результатов электронного аукциона. Оператор электронной торговой площадки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику электронного аукциона соответствующие разъяснения.

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

8.11.1. Конкурсная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 8.10.16, на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе.

В ходе рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе организатор размещения заказа по решению Закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки полномочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в электронном аукционе, и направлении Закупочной комиссии исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Закупочной комиссией

арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в электронном аукционе.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего пункта, если в соответствии с пунктом 8 настоящей статьи Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в электронном аукционе такого участника.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2 настоящего пункта, отражается в протоколе заседания, подписываемом всеми присутствующими членами. В течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на Официальном сайте протокола заседания Конкурсной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Службой заказчика заказа в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2 настоящей части документов устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 (пять) рабочих дней с даты направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов в установленный в запросе срок служит основанием для отказа допуске к участию в электронном аукционе.

8.11.2. Закупочной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения, комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку на участие в электронном аукционе.

8.11.3. Конкурсная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленные в соответствии с частью 8.10.16, до момента принятия решения о соответствии 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе.

8.11.4. В случае если в электронном аукционе принимали участие менее 10 (десяти) участников электронного аукциона и менее 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе соответствуют указанным требованиям, аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок всех участников электронного аукциона.

8.11.5. Рассмотрение указанных в части 4 настоящей статьи заявок на участие в электронном аукционе начинается с заявки участника электронного аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в электронном аукционе в соответствии с пунктом 8.10.15.

8.11.6. В случае если в соответствии с пунктом 8.11.3 настоящей статьи не выявлены 5 (пять) из 10 (десяти) заявок на участие в электронном аукционе, соответствующих требованиям аукционной документации и направленных ранее Заказчик по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления оператор электронной площадки обязан направить Заказчику все вторые части заявок участников электронного аукциона, ранжированные в соответствии с пунктом 8.10.15, для выявления 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

8.11.7. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

8.11.8. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае:

1) непредставления документов, определенных 8.8.2.2 настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), указанных в заявке участника, в случае, если требования к предоставлению документов на таких соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) были установлены в документации об электронном аукционе.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в электронном аукционе. При этом, служба заказчика обязана по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

2) отсутствия документов, предусмотренных пунктом 8.2.2 настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, которые определяются на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

3) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, в случае, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации об электронном аукционе, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;

4) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено аукционной документацией.

8.11.9. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 8.11.8 настоящей статьи, не допускается.

8.11.10. В случае принятия решения о соответствии 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным аукционной документацией, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми участниками электронного аукциона, решения о соответствии более 1 (одной) заявки, но менее 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе указанным требованиям аукционной комиссией оформляется протокол подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

8.11.11. Протокол, указанный в пункте 8.11.10 настоящей статьи, должен содержать сведения:

- о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе (в порядке их ранжирования в соответствии с пунктом 8.10.15.), в отношении которых Закупочной комиссией принято решение о соответствии/ не соответствии заявок требованиям аукционной документации,

- о порядковых номерах заявок (в порядке их ранжирования в соответствии с пунктом 8.10.15.) и в отношении которых принято решение о соответствии/ не соответствии участников требованиям аукционной документации заявок на участие в электронном аукционе

с указанием положений по которым участник аукциона (заявка на участие в аукционе) не соответствует требованиям аукционной документации.

8.11.12. Протокол, указанный в пункте 8.11.10 настоящей статьи размещается на электронной площадке в течение 1 календарного дня, следующего за днем его подписания, в течение 3 (трех) календарных дней на Официальном сайте.

8.11.13. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.

8.11.14. В течение одного часа с момента размещения на электронной площадке указанного в пунктах 8.11.10 и 8.11.15 настоящей статьи протокола оператор электронной площадки направляет участникам электронного аукциона, вторые части которых рассматривались и в отношении которых принято решение о соответствии или о несоответствии требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, уведомления о принятом решении.

8.11.15. В случае если Закупочной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или о соответствии только одной второй части заявки на участие в электронном аукционе, в протокол подведения итогов электронного аукциона вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

8.11.16. Любой участник электронного аукциона, за исключением участников электронного аукциона, заявки на участие в электронном аукционе которых получили первые 3 (три) порядковых номера в соответствии с протоколом подведения итогов электронного аукциона, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе, направив уведомление об этом оператору электронной площадки, с момента опубликования указанного протокола.

8.11.17. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в электронном аукционе, поданная участником электронного аукциона, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Конкурсная комиссия вправе направить такому участнику проект договора.

8.11.18. Заключение договора в указанном в пункте 7.11.17 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии с пунктом 8.12. настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене, предложенной таким участником (в случае, если такой участник подал ценовое предложение) либо по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона (в случае, если такой участник не подавал ценовое предложение), либо по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Указанный участник процедуры закупки не вправе отказаться от заключения договора

8.12. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

8.12.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем электронного аукциона, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником электронного аукциона, заявка которого в соответствии с пунктом 8.11. признана соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

8.12.2. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней с даты размещения на Официальном сайте протокола подведения итогов электронного аукциона, указанного в пункте 8.11.10. и не позднее чем 20 (двадцать) календарных дней.

8.12.3. В случае если победитель электронного аукциона в срок, указанный в извещении о проведении электронного аукциона, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если аукционной документацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

8.12.4. Договор заключается с учетом требований настоящего Положения на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона, по цене, предложенной победителем электронного аукциона или участником электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, и с которым заключается договор (в случае уклонения победителя электронного аукциона от заключения договора).

8.12.5. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, детский сад вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя электронного аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков,

причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и победитель электронного аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем электронного аукциона.

8.12.6. В случае если участник электронного аукциона, с которым заключается договор при уклонении победителя электронного от заключения договора, признан уклонившимся от заключения договора, детский сад вправе обратиться в суд с требованием о понуждении указанного участника электронного аукциона заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и указанный участник электронного аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных указанным участником электронного аукциона условий. В случае если все участники электронного аукциона, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя электронного аукциона или иного участника электронного аукциона, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, Закупочная комиссия принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником электронного аукциона, в случае если настоящим Положением предусмотрено право заключения такого договора;
- 2) объявить о проведении повторного электронного аукциона;
- 3) отказаться от заключения договора и проведения повторной процедуры закупки.

9. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок цен

9.1. Порядок проведения запроса котировок цен

9.1.1. Заказчик не менее чем за семь рабочих дней, а в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пятьсот тысяч рублей – за три рабочих дня, до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте.

Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте в течение одного года со дня его размещения.

9.1.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- а) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок, источник финансирования;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона детского сада;
- в) форма котировочной заявки;
- г) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Учреждения;
- д) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости);

е) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

ж) максимальная цена договора. В случае, если при проведении запроса котировок на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную (максимальную) цену договора, а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

з) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

и) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

к) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

л) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

м) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

н) требования к участникам закупки;

о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;

п) дата подведения итогов закупки;

р) требования, предусмотренные п. 3.2. п.п. 3.1.1 настоящего Положения.

с) источник финансирования.

9.2. Требования к котировочной заявке

9.2.1. Для участия в проведении запроса котировок участник закупки должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

9.2.2. *Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:*

1. Наименование, местонахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения закупки;

2. Идентификационный номер налогоплательщика.

3. Наименование и характеристики поставляемых товаров. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами.

4. Согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

5. Цена товара, работы, услуги, с указанием сведений о включенных или не включенных в неё расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

9.3. Подача котировочных заявок.

9.3.1. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

9.3.2. Котировочная заявка подается участником закупки Заказчиком в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок и регистрируется заказчиком.

9.3.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По

требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.3.4. В случае если подано 3 котировочных заявок либо все полученные котировочные заявки не соответствуют требованиям, установленным в запросе котировок цен, в том числе цена, указанная в котировочной заявке, превышает предельную (максимальную) цену, указанную в запросе котировок, заказчик вправе провести новый запрос котировок цен.

9.3.5. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение закупки путем запроса котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

9.3.6. В случае, если при повторном размещении закупки путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

9.3.7. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, Заказчику будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной котировочной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

9.3.8. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка, комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, по цене договора, предложенной таким участником.

9.3.9. Котировочные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок. Котировочные заявки, полученные Заказчик после окончания срока подачи котировочных заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

9.3.10. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

9.3.11. В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

9.3.12. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок цен, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других котировочных заявок.

9.4. Определение победителя в проведении запроса котировок

9.4.1. Комиссия на следующий день после дня окончания приёма котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок.

9.4.2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях:

а) непредставления копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких

документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается закупка;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок;

в) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

9.4.3. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Положения случаев, не допускается.

9.4.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в котировочной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в закупке на любом этапе его проведения.

9.4.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком извещении, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

9.4.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссия формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается присутствующими членами комиссии и Заказчиком непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее трёх дней со дня подписания такого протокола.

9.4.7. В срок, установленный в соответствии с требованиями настоящего Положения проведения запросов котировок в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик и победитель в проведении запроса котировок подписывают договор.

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

9.4.9. В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), без проведения торгов, провести повторно запрос котировок или иной способ закупки, предусмотренный настоящим Положением.

9.4.10. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

9.4.11. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника закупки, Заказчик представляет участнику закупки, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трёх рабочих дней со дня поступления запроса.

9.4.12. По результатам закупки товаров, работ, услуг заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путём включения условий, предложенных в заявке

победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке. Договор заключается в соответствии с частью 13 настоящего Положения.

10. Открытый запрос предложений. Порядок подготовки и проведения.

10.1. Общие положения проведения запроса предложений.

10.1.1. Открытый запрос предложений (далее по тексту – запроса предложений) не является конкурсом, либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса РФ и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

10.1.2. Извещение о закупке размещается на официальном сайте не менее чем за 4 (четыре) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.1.3. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о закупке и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 5.4. – 5.6. настоящего Положения.

10.1.4. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

10.1.5. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и официальном сайте Заказчика без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Организатор закупки предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

10.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений

10.2.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика.

10.2.2. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте и официальном сайте Заказчик в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

10.2.3. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте и сайте Заказчик в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

10.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений

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

10.3.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

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

10.3.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) истечения срока действия обеспечения заявок;
- 2) заключения договора;
- 3) отмены запроса предложений;
- 4) отзыва заявки.

10.3.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) отказа участника закупки заключить договор;
- 2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

10.3.6. Размер обеспечения заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

10.4. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений

10.4.1. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

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

10.4.3. Заявка подается в письменном форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером.

10.4.4. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения и документы:

- 1) анкету участника закупки;
- 2) заверенную участником закупки копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством 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;

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо,

содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленных в документации о закупке в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

7) предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 4.2. настоящего Положения;

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

9) план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;

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

10.4.5. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Организатором закупки. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Организатор закупки выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.4.6. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

10.4.7. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании Комиссии.

10.4.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, и детский сад вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

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

10.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений

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

10.5.2. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке, направить письменные запросы участникам закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

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

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

3) о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

10.5.3. Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать трех рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

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

10.5.5. Комиссия отклоняет заявку в случае:

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

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

3) если предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) её обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;

4) если предложенная цена договора занижена на 20 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора при проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства, независимо от наличия в них обоснования цены.

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

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

10.5.6. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в соответствии с критериями оценки заявок, их содержанием и значимостью, установленными в документации о закупке, в порядке, определенном документацией о закупке.

10.5.7. В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, Комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных

случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

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

10.5.9. Победившей заявкой является заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о закупке, и которой присвоен первый номер.

10.5.10. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.5.11. В протоколе указываются сведения об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 8.5.2. настоящего Положения запросах и полученных ответах на них, об участниках запроса предложений, заявки в которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок, о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

10.5.12. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок возратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений.

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

10.5.14. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

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

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложения, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно запрос предложений или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 11 настоящего Положения.

11. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Порядок проведения.

11.1.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупок, проводимый в исключительных случаях, когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

11.2. Случаи закупки у единственного поставщика.

11.2.1. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается детским садом в следующих случаях:

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

- 2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными, муниципальными учреждениями, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварийных ситуаций, непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно; целесообразно ограничить заключение в соответствии с настоящим пунктом договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг количествами, объемом, необходимыми для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи.
- 6) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
- 7) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;
- 8) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;
- 9) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами. Закупки услуг экспертов при приемке товаров, работ, услуг.
- 10) осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ; услуги эксперта.
- 11) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- 12) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;
- 13) возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых Заказчик может открыть банковские счета;
- 14) возникла потребность в проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Заказчик;
- 15) возникла потребность в страховых услугах;
- 16) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого (движимого) имущества или аренде оборудования.
- 17) закупки входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительских и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности.

18) заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

19) заключается договор в целях обеспечения проведения электронных процедур закупок в соответствии с Положением о закупке.

11.3. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11.3.1. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает заведующий Учреждения в случаях, предусмотренных подпунктами 1-12 и 15-16 пункта 11.3.2. настоящего Положения.

11.3.3. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчик после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Заказчика в случае, предусмотренном подпунктом 13 пункта 10.2.1 настоящего Положения.

11.3.4. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает Наблюдательный совет Заказчика в случае, предусмотренном подпунктом 14 пункта 11.2.1 настоящего Положения.

11.3.5. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) разрабатывается извещение и документация о закупке, содержащие сведения в соответствии с требованиями пунктов 5.4. – 5.5. настоящего Положения.

11.3.6. В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок и оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки Заказчиком не разрабатываются.

11.3.7. Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 3.1. настоящего Положения. Заказчик вправе установить иные требования к такому поставщику в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

11.3.8. Извещение о закупке и документация о закупке размещаются на официальном сайте в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и носят уведомительный характер.

11.3.9. Протоколы при проведении данного способа закупки не разрабатываются.

12. Закупка малого объема. Порядок проведения.

12.1. Под закупкой малого объема понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 400 000 (четыреста тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

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

12.3. Результаты анализа рынка или обоснование стоимости оформляется в виде служебной записки на имя заведующего Учреждения.

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

12.5. При закупке товаров, работ, услуг до 400 000 (четыреста тысяч) рублей включительно Заказчик вправе использовать иной способ закупки, установленный в пункте 6.1. настоящего Положения с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

13. Заключение и исполнение договора

13.1. Общие положения заключения договора

По результатам закупки товаров, работ, услуг заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путём включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

13.1.1. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), и закупок малого объема), договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае победы юридического лица, не являющегося плательщиком НДС, в контракт будет включено техническое задание участника размещения заказа на предложенную им цену контракта без НДС.

13.1.2. Договор, заключаемый на сумму, превышающую 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Заказчика, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату является крупной сделкой для Заказчик. Решение о совершении крупной сделки принимает Наблюдательный совет Заказчика.

13.1.3. Договор по результатам закупки заключается не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте итогового протокола по результатам закупки и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

13.1.4. Договор на сумму свыше пятисот тысяч рублей заключается с учетом требований, установленных в статье 15 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом Заказчика.

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

13.1.6. В течение десяти рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

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

13.1.8. При заключении договора по соглашению сторон Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) в договор может быть включено условие о передаче споров между его сторонами на разрешение третейского суда. При этом в договоре должны быть определены виды споров, разрешение которых осуществляется в третейском суде, а также условия участия сторон договора в расходах, связанных с разрешением споров в третейском суде.

13.1.9. Заказчик, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок передаёт

победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора. Срок передачи договора от Заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru соответствующего протокола.

13.1.10. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать 20 дней и срока, указанного в документации о закупке.

13.1.11. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

13.1.12. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

13.1.13. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 13.1.15. настоящего Положения.

13.1.14. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

13.1.15. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

- проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
- нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;
- наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

13.1.16. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

13.1.17. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

13.1.18. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении. договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

13.1.19. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

13.1.20. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 10% количество предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

13.1.21. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик

по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

13.1.22. 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 на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

13.2. Преддоговорные переговоры

13.2.1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

13.2.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

13.3. Отказ от заключения договора

13.3.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

13.3.2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

13.4. Исполнение договора

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

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

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

13.4.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приёмочная комиссия. Приёмочная комиссия должна

состоять не менее чем из 4 членов. Председателем приемочной комиссии является заведующий Учреждения или уполномоченный им работник Учреждения.

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

13.5. Порядок изменения и расторжения договора

13.5.1. Изменение и расторжение договора допускается в случаях и в порядке, установленных гражданским законодательством.

13.6. Обеспечение исполнения договора

13.6.1. Заказчик в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

13.6.2. Исполнение договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или внесением денежных средств на счет Заказчика. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником самостоятельно.

13.6.3. В случае если Заказчик установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

13.6.4. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

13.7. Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров

13.7.1. На официальном сайте не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается следующая информация о заключенных Заказчиком договорах:

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

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

– сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ;

- информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение 3-х лет.

– 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 3-х лет.

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

14. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников закупки

14.1. Общие положения

14.1.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать, в антимонопольном органе и судебном порядке, действия (бездействие) Заказчика, комиссии, Организатора закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

14.1.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика, комиссии, Организатора закупки при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения на официальном сайте настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

14.2. Обжалование в судебном порядке

14.2.1. Обжалование действий (бездействия) Закупочной комиссии Заказчика, Организатора закупки в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, не является препятствием для обжалования участником закупки действий (бездействия) вышеуказанных лиц в судебном порядке.

15. Ответственность за проведение закупок для нужд Заказчика.

15.1. За нарушение требований действующего законодательства и настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.2. Ответственность за экономическую эффективность при проведении процедур закупок организации несет персонально заведующий Учреждением.

16. Комиссия по осуществлению закупок.

16.1. Для проведения процедур закупок в детском саду создается комиссия - *Закупочная комиссия* (для проведения открытого конкурса, запроса котировок, аукциона в электронной форме) по осуществлению закупок (далее - Комиссия). Число членов комиссии должно быть не менее 4 (четырёх) человек. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся.

16.2. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом заведующего Учреждением.

16.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарём Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

16.4. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов председатель Комиссии принимает решение.

16.5. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).

16.6. В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

16.7. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

16.8. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме (для разработки конкурсной документации, аукционной документации в электронной форме, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме, других форм закупок указанных в данном Положении и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Заказчиком, а подписание договора осуществляется заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом.

16.9. Специализированная организация осуществляет указанные в п.16.8 Положения функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

16.10. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.16.8 настоящего Положения, в качестве участника закупок.

16.11. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 1.5.8 настоящего Положения функций от имени Заказчика.

16.12. Комиссия в случае необходимости может привлекать с правом совещательного голоса экспертов (экспертные группы) для участия в её работе с целью получения консультаций по вопросам, возникающим в процедурах по размещению заказа.

17. Заключительные положения.

17.1. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом детского сада и вступает в силу с 01.01.2014 года (в соответствии с пунктом 8 статьи 8 № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными лицами юридических лиц»).

17.2. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru не позднее 15 дней со дня их принятия (утверждения).

Приложение 1
к Положению о закупке товаров, работ, услуг
МАДОУ ДС № 62
утвержденного протоколом Наблюдательного совета
от «___» _____ 2013 г. № ___

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

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

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

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

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

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:
1.	Цена договора	Начальную цену договора
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)
3.	Качество товара	3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)
4.	Наличие производственных мощностей	
5.	Расходы на эксплуатацию товара	1. Исчерпывающий перечень либо один вид эксплуатационных расходов и режим эксплуатации товара, в отношении которых устанавливается критерий; 2. Единицу измерения расходов на эксплуатацию товара в валюте, используемой для формирования цены контракта, на срок эксплуатации товара, который для оценки по указанному критерию составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в конкурсной документации; 3. Максимальную (предельную) стоимость расходов на эксплуатацию товара в расчете на срок эксплуатации товара (в кварталах, неделях, днях, часах), который для оценки по указанному критерию заявок составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в конкурсной документации, при этом минимальная стоимость расходов на эксплуатацию товара не устанавливается; 4. Срок эксплуатации товара (в кварталах, месяцах, неделях, днях, часах)

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:
6.	Расходы на техническое обслуживание товара	1. Исчерпывающий перечень либо один вид расходов на техническое обслуживание и режим технического обслуживания товара, в отношении которых устанавливается критерий; 2. Единицу измерения расходов на техническое обслуживание в валюте, используемой для формирования цены контракта, на срок технического обслуживания товара, который для оценки по данному критерию заявок составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в конкурсной документации; 3. Максимальную (предельную) стоимость расходов на техническое обслуживание товара в расчете на срок технического обслуживания товара (в кварталах, месяцах, неделях, днях, часах), который для оценки по данному критерию заявок составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в конкурсной документации, при этом минимальная стоимость расходов на техническое обслуживание товара не устанавливается; 4. Срок технического обслуживания товара (в кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).
7.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки
8.	Срок гарантии на товар (результат работ, услуг)	Минимальный приемлемый срок
9.	Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.	1. Предмет гарантийного обязательства и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства на срок предоставления гарантий; 2. Единица измерения объема предоставления гарантий качества товара, работ, услуг в валюте, используемой для формирования цены контракта; 3. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах); 4. Минимальный объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг в валюте, используемой для формирования цены контракта, на срок предоставления гарантии, при этом максимальный объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг не устанавливается.

6. Точная значимость критерия устанавливается заказчиком в документации.

7. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

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

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

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

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

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

где:

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

A_{max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i-м участником.

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

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

$$Rb_i = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

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

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

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

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

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

$$Rc_i = \frac{Ci - Cmin}{Cmin} \times 1$$

где:

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

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

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

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

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

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "расходы на эксплуатацию товара", определяется по формуле:

$$Rd_i = \frac{D_{\max} - D_i}{D_{\max}} \times 100,$$

где:

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

D_{max} - максимальная стоимость расходов на эксплуатацию товара, установленная в конкурсной документации в соответствии с пунктом 34 настоящих Правил;

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

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "расходы на эксплуатацию товара", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "расходы на техническое обслуживание товара", определяется по формуле:

$$Re_i = \frac{E_{\max} - E_i}{E_{\max}} \times 100,$$

где:

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

E_{max} - максимальная стоимость расходов на техническое обслуживание

товара, установленная в конкурсной документации в соответствии с пунктом 44 настоящих Правил;

E_i - предложение i-го участника по стоимости расходов на техническое обслуживание товара.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "расходы на техническое обслуживание товара", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

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

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