

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БДОУ г.Омска

«Детский сад № 263»

Ю.С.Постникова

01 марта 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 263»

1. Общие положения

1.1. Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее - Положение) «**бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 263»**» (далее - Заказчик) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и является локальным правовым актом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика, осуществляемую за счет средств от деятельности Заказчика, приносящей доходы, и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг (далее - закупка), в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

1.2.1. обеспечения единства экономического пространства;

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

1.2.3. эффективное использование денежных средств;

1.2.4. расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке для нужд заказчиков и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции;

1.2.5. обеспечение гласности и прозрачности закупки;

1.2.6. предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. При закупке Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым в соответствии с ними настоящим Положением.

1.4. Положение утверждается приказом заведующего.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются приказом заведующего.

1.6. Положение о закупках, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте .

1.7. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1.7.1. информационная открытость закупки;

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

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

1.7.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.8. Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, кроме:

1.8.1. купли - продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

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

1.8.3. осуществления 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»;

1.8.4. закупки в области военно-технического сотрудничества;

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

1.8.6. осуществления Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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

1.9. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения .

1.10. Отношения, возникшие у Заказчика до вступления в силу настоящего Положения из заключенных договоров, действуют до момента окончания исполнения сторонами всех предусмотренных в заключенном договоре обязательств, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. Организация процедуры закупки

2.1. Заказчик осуществляет функции:

- 0. планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- 0. проведения процедуры закупки;
- 0. заключения и исполнения договоров по итогам процедуры закупки;
- 0. контроля исполнения договоров;
- 0. обеспечения публичной отчетности;
- 0. оценки эффективности закупок;
- 0. выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

2.2. Управление закупкой у Заказчика на основании настоящего Положения осуществляется следующими должностными лицами и органами:

2.2.1. Главный бухгалтер;

2.1.2. ведущий бухгалтер или бухгалтер.

2.2. Оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности Заказчика осуществляет заведующий, который несёт персональную ответственность за организацию процедур закупки.

2.3. В целях обеспечения проведения единой политики закупки продукции для нужд Заказчика приказом заведующего по закупкам Заказчика .

2.4. Ответственным лицом может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

2.5. Основной задачей ответственного лица является определение победителей закупочных процедур (поставщиков продукции) в целях наиболее полного удовлетворения потребностей Заказчика в необходимой продукции.

2.5. Компетенция Лица ответственного за закупки:

2.5.1. организация и проведение закупок для нужд Заказчика;

2.5.2. применение неконкурентных видов закупки (закупка у единственного источника).

2.5.3. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки.

2.5.3. признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2.5.4. принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора по результатам закупки, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

2.5.5. принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

3. Способы закупки

3.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

3.2. Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

3.2.1. закупка у единственного участника закупки (поставщика, исполнителя, подрядчика);

3.2.2. запрос котировок;

3.2.3. запрос предложений;

3.2.4. конкурентные переговоры;

3.2.5. конкурс;

3.2.6. аукцион;

3.2.7. открытый аукцион в электронной форме.

3.3. Способы закупки, предусмотренные настоящим Положением, за исключением конкурса и аукциона, не являются какой-либо формой торгов. При проведении указанных способов закупки не применяются положения ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Извещения о закупке и документация о закупке при применении таких способов закупки не являются публичной офертой.

3.4. При проведении способов закупки, предусмотренные настоящим Положением, за исключением конкурса и аукциона, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

3.5. Конкурс, аукцион, запрос котировок цен, запрос предложений могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения. Проведение указанных процедур в электронной форме происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках определяемых приказом Заказчика. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется также действующими регламентами электронных торговых площадок.

В случаях, установленных Правительством РФ, закупка отдельных видов товаров, работ или услуг может производиться только в электронной форме.

3.4. Закупка у единственного источника - неконкурентная закупочная процедура, проводимая в случаях, предусмотренных настоящим Положением, когда проведение остальных закупочных процедур нецелесообразно или невозможно по тем или иным причинам.

3.5. Запрос котировок цен - конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется один единственный критерий оценки предложений Участников закупки - цена предложения. Запрос котировок не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры закупки.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает пяти миллионов рублей или семи миллионов рублей в случае проведения запроса котировок цен в электронной форме.

3.5. Запрос предложений - конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений Участников закупки, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не обязывает Заказчика заключать договор с победителем закупки.

Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками закупки и изменение существенных условий предложений Участников закупки в процессе их рассмотрения.

Выбор поставщика (подрядчика исполнителя) с помощью запроса предложений для закупки товаров, работ и услуг может применяться в том случае, если предполагается заключение

договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает десяти миллионов рублей.

3.6. Конкурентные переговоры - конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, которая применяется в случае, когда Заказчик не может чётко и однозначно сформулировать техническое задание на поставку необходимой продукции. Конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов, в процессе проведения которых может уточняться техническое задание и условия поставки требуемой продукции (оказания услуг, выполнения работ).

Оценка предложений Участников закупки при проведении конкурентных переговоров производится по нескольким критериям, большинство из которых могут быть сформулированы лишь в процессе проведения процедуры. Конкурентные переговоры не обязывают Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурентных переговоров может осуществляться, если предполагается заключение договора на оказание информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

3.7. Конкурс (далее - конкурс) - конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего положения.

3.8. Аукцион (далее - аукцион) конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей).

3.9. Конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений и конкурентные переговоры могут быть закрытыми.

3.9.1. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

3.9.1.1. размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

3.9.1.2. размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа.

3.10. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции 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).

3.11. Заказчик не указывает в требованиях к продукции слова «или аналог» («или эквивалент») в случаях если:

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

документацией;

3.11.2. закупаемые товары будут использоваться только как составная часть товара, который используется Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с другими товарами.

4. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах назначенное лицо должна сопоставлять и оценить поступившие в установленный срок от Участников закупки заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах могут быть:

4.1.1. цена договора, цена единицы продукции;

4.1.2. срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

4.1.3. условия оплаты товара, работ, услуг;

4.1.4. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

4.1.5. качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

4.1.6. квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

4.1.6.1. обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

4.1.6.2. обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

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

4.1.6.4. дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);

4.1.6.5. срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

4.2. По критериям, указанным в пунктах 4.1.4., 4.1.5., 4.1.6., разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

4.3. Значимость критерия оценки заявок, указанного в п. 4.1.1., не может составлять:

4.3.1. менее семидесяти пяти процентов при проведении конкурса или запроса предложений;

4.3.2. менее пятидесяти процентов при проведении конкурентных переговоров.

4.4. Порядок оценки заявок на участие в торгах и иные критерии оценки, устанавливаются приказом Заказчика.

4.5. При проведении закупки посредством запроса котировок цен, аукциона, открытого аукциона в электронной форме использование при оценке заявок иных критериев, помимо указанного в п. 4.1.1., не допускается.

4.6. При равных условиях предпочтение должно отдаваться контрагентам-производителям продукции (работ, услуг).

5. Общие требования к проведению закупок

5.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг, утверждаемого Заказчиком на срок не менее чем на 1 год.

5.2. Порядок формирования плана закупки и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством РФ.

5.3. Решение о проведении закупки принимается Заказчиком.

5.4. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

5.5. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной бюджетом Заказчика, информация об этом предоставляется ответственному лицу, где рассматривается корректировка плана закупок. Изменения плана закупок, размещается на официальном сайте после утверждения плана закупок.

5.6. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.7. Размещенные на официальном сайте информация и сайте Заказчика сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы.

5.8. Ответственное лицо не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

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

5.8.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

5.9. Заказчик направляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о выполнении годового плана закупок в установленной форме до 1 февраля года, следующего за отчетным.

5.10. Не подлежат размещению на официальном сайте и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в

извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

6. Выбор способа закупки

6.1. Применение закупки у единственного участника.

6.1.1. Закупка у единственного участника по решению конкурсной комиссии может проводиться в следующих случаях:

6.1.1.1. подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или аукционе;

6.1.1.2. только одна из заявок, поданных на участие в конкурсе или аукционе, соответствует документации о закупке, или ни одна из заявок, поданных на участие в конкурсе или аукционе, не соответствует документации о закупке;

6.1.1.3. конкурс (аукцион, запрос котировок цен или предложений) признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок или предложениях), победитель и участник конкурса (аукциона, запроса котировок или предложений), заявке которого присвоен второй номер признаны уклонившимися от заключения договора;

6.1.1.4. закупки услуг водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6.1.1.5. закупки товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

6.1.1.6. возникновения срочной потребности в продукции (т.е. отсутствие информации о закупке в годовом плане закупок и необходимости корректировки плана закупок), в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

6.1.1.7. приобретения товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

6.1.1.9. приобретения материальных носителей, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

6.1.1.10. приобретения услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании 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;

6.1.1.11. приобретения услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика,

(семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

6.1.1.12. приобретения товаров (работ, услуг) если исключительные права в отношении них принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

6.1.1.13. проведения дополнительной закупки, если смена поставщика 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 и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

6.1.1.14. осуществления размещения заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

6.1.1.15. возникновения потребности в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

6.1.1.16. осуществления поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, на сумму, не превышающую трех миллионов рублей;

6.1.1.17. осуществления закупки на оказание услуг по организации питания воспитанников и сотрудников общеобразовательного учреждения;

6.1.1.18. осуществления размещения заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

6.1.1.19. осуществления размещения заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

6.1.1.20. осуществления размещения заказа на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно- просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности.

6.1.1.21. оказания юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов.

6.1.1.22. если в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением участником закупки своих обязательств по договору такой договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора участником закупки частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

6.2. Применение запроса котировок цен.

6.2.1. Приоритетным способом закупки для закупки простой продукции (продукция, выпускаемая в соответствии с ГОСТами, ОСТами или общепринятыми техническими условиями, для которой существует сложившийся рынок и имеющая сроки изготовления до 45 дней) и топлива является запрос котировок.

6.3. Применение запроса предложений.

6.3.1. Приоритетным способом закупки для закупки работ и услуг, а также для закупки специфической (технологически сложной) продукции (сложная продукция - продукция, выпускаемая по собственным ТУ или чертежам на заказ и для которой отсутствует сложившийся рынок, имеющая сроки изготовления до одного года) является открытый запрос предложений.

6.4. Применение конкурентных переговоров.

6.4.1. Конкурентные переговоры проводятся при закупке особо сложной продукции (особо сложная продукция - продукция, для которой не существует сложившегося рынка, имеющая сроки изготовления свыше года, технические характеристики которой не всегда могут быть четко сформулированы на момент возникновения потребности в данной продукции), когда необходимо провести переговоры с участниками закупки, а использование процедуры двухэтапного запроса предложений или конкурса, аукциона с учётом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

6.5. В отдельных случаях, определяемых экономической целесообразностью, закупка продукции производится путём конкурса или аукциона.

6.6. Закупка может осуществляться с применением двух- и иных многоэтапных закупочных процедур, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками закупки, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно, при выполнении хотя бы одного из вышеперечисленных условий:

6.6.1. в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика, трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (или иные договорные условия);

6.6.2. в случае если заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

6.7. Способы закупки определяются Комиссией при формировании годового плана закупки.

6.8. Изменение утверждённого способа закупки возможно только по решению Заказчика.

6.9. Изменение утверждённого способа закупки с конкурентного способа (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировки цен) на закупку у единственного источника возможно только по решению Комиссии.

7. Требования к участникам закупки

7.1. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные настоящим Положением, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

7.2. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим Положением, Ответственное лицо отказывает участнику закупок в допуске к процедурам закупки.

7.3. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне

одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

7.4. Для участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

7.4.1. Участник закупки должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке. При закупке допускается участие дееспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица.

7.4.2. В случае, если исполнение договора, заключаемого по результатам закупки, предполагает осуществление отдельных видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) или допуска к выполнению работ (оказанию услуг), участник закупки должен иметь соответствующее специальное разрешение (лицензию) или допуск.

7.4.3. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении него не должно быть принято решение о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.

7.4.4. Деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

7.4.5. У участника закупки должна отсутствовать просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или негосударственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. Данный пункт не применяется в случае заключения договора с единственным поставщиком, договор с которым заключается в соответствии с п.6.1.1.6. настоящего Положения.

7.4.6. Участник должен обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

7.4.7. Участник процедуры закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг, если указанные требования содержатся в Документации процедуры закупки.

7.4.8. Участник должен обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

7.4.9. Участник процедуры закупки не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков.

7.4.10. Коллективные участники закупки - члены объединений, должны иметь коллективное соглашение (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупки (лидер коллективного участника). В соглашении устанавливается солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением договора.

7.5. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупки, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования

устанавливаются одинаковыми для всех участников закупки.

7.6. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупки, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

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

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

8. Извещение и документация о закупке, заявка участника, порядок подачи заявки участника

Извещение

8.1. Извещение о проведении закупки содержит следующую информацию:

8.1.1. способ закупки;

8.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

8.1.3. предмет договора;

8.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

8.1.5. сведения о начальной цене договора;

8.1.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком;

8.1.7. место, дата и время проведения закупки и вскрытие конвертов с предложениями (заявками) на участие в закупке, подведения итогов закупки;

8.1.8. предъявляемые к участникам закупки требования и перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки в подтверждение своей квалификации;

8.1.9. язык или языки, на которых имеется документация о закупке;

8.1.10. преимущества, предоставляемые Заказчиком в соответствии с действующим законодательством.

Документация о закупке

8.2. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

8.2.1. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

8.2.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;

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

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

8.2.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

8.2.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8.2.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

8.2.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

8.2.11. порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке;

8.2.12. величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

8.2.13. место, день и время начала рассмотрения заявок (предложений);

8.2.14. место, дату и время проведения закупки;

8.2.15. срок, в течение которого победитель закупки должен подписать договор, со дня подписания протокола Комиссией;

8.2.16. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;

8.2.17. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

8.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора.

8.4. Ответственное лицо размещает документацию о закупке на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении закупки. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

8.5. Заказчик по письменному запросу Участника закупки обеспечивает предоставление Документации Участникам, начиная со дня размещения Документации Участникам, начиная со дня размещения извещения в сети Интернет.

8.6. Разъяснение Документации

8.6.1. Участники закупки вправе обратиться к Заказчику с запросом о разъяснении Документации, но не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

8.6.2. Заказчик в двухдневный срок ответит на любой запрос, касающийся положений настоящей Документации. Заказчик размещает разъяснения положений настоящей Документации на официальном сайте (без указания источника запроса).

8.7. Ответственное лицо вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки и в документацию о закупке не позднее, чем за три дня до даты

окончания подачи заявок (предложений) на участие в закупке.

В случае, если изменения в извещении о проведении закупки, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен не менее чем на 5 дней.

Заявка Участника

8.8. Для участия в закупке участник закупок подает заявку (предложение) в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

8.9. Заявка (предложение) должна содержать сведения и документы, предусмотренные документацией о закупке, в том числе:

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

8.9.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении торгов или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

8.9.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании), в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности.

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

8.9.4. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

8.9.5. решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

8.9.6. предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

8.9.7. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в закупке, если это установлено документацией (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки).

8.9.8. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным документацией о закупке в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

8.10. Каждый документ, входящий в заявку (предложение), подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал или нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к заявке (предложению).

8.11. Каждый документ, входящий в заявку (предложение), скрепляется печатью и/или подписью (для физических лиц) Участника. Требования настоящего пункта не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

8.12. Все листы тома заявки (предложения) прошиваются и пронумеровываются. Заявка (предложение) и том заявки (предложения) содержат описание входящих в их состав документов, скрепляются печатью Участника и подписываются Участником или лицом, уполномоченным таким Участником, на прошивке.

8.13. Участник подает заявки (предложения) с обязательным заполнением всех форм документов, установленных настоящей Документацией к торгам.

8.14. Исправления в тексте заявки (предложения) не имеют силы, кроме тех, которые заверены лицом подписавшим заявку (предложение).

8.15. Все документы, входящие в заявку (предложение), подготавливаются на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы представляются на языке оригинала при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русском языке.

8.16. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку (предложение), выражаются в российских рублях, если в документации не установлено иное требование к виду валюты Договора.

8.17. В заявке указывается контактное лицо Участника, ответственное за взаимодействие с Заказчиком по предоставлению и получению документов.

8.18. Заявка подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

8.18.1. наименование и адрес Заказчика в соответствии с Извещением;

8.18.2. полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

8.18.3. предмет закупки.

9. Прием заявок участников и вскрытие конвертов ответственного лица

Прием заявок Участников

9.1. Участники подают свои заявки по адресу Заказчика. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении закупки, заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки в письменном виде с указанием даты и времени ее получения.

9.2. Время окончания приема заявки Заказчиком указано в Извещении и Документации. Заявки, полученные позже установленного Извещением срока, Заказчиком не принимаются и не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

9.3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в закупке. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в закупке, все заявки на участие в закупке данного Участника отклоняются без рассмотрения.

9.4. Непредставление документов, предусмотренных настоящим Положением, а равно

направление заявки на участие в закупках не по форме, установленной в документации о закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке соответствующего участника закупок.

9.5. Участник может изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке после его подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в закупке. В случае представления изменений заявки на участие в закупке изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в закупке» и указать дату этого представления.

Вскрытие конвертов ответственного лица

9.6. Ответственное лицо в установленные Извещением и Документацией время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками по адресу Заказчика, указанному в Извещении и Документации.

9.7. Во время процедуры вскрытия конвертов с заявками ведется протокол вскрытия заявок, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается ответственным лицом непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

9.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается ответственным лицом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте о размещении заказа.

10. Закупка у единственного участника (поставщика, подрядчика, исполнителя)

10.1. Под размещением заказа у единственного участника (поставщика, исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

10.2. Процедура закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях, установленных настоящим Положением, и не предполагает формирования извещения и документации о закупке.

10.3. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственное лицо рассматривает:

10.3.1. обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

10.3.2. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

10.3.3. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

10.4. В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Заказчика.

10.5. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли.

10.6. Ответственное лицо принимает решение о заключении договора с единственным поставщиком, для чего направляет ему проект договора.

10.7. Информация о заключенном договоре с единственным поставщиком, размещается на официальном сайте, за исключением договоров, заключенных на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

11. Запрос котировок цен

11.1. При запросе котировок цен выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) производится путем сравнения предложенных цен товаров (работ, услуг).

11.2. Под запросом котировок цен понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

11.3. Заказчик не вправе осуществлять размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем запроса котировок на сумму более чем пять миллионов рублей или семи миллионов рублей в случае проведения запроса котировок цен в электронной форме.

11.4. При осуществлении закупки путем запроса котировок Ответственное лицо вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

11.5. Извещение о проведении запроса котировок и форма заявки разрабатывается Ответственным лицом на основании соответствующего раздела настоящего Положения.

11.6. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Ответственным лицом не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

11.7. Заявка должна содержать сведения установленные настоящим Положением.

11.8. В случае, если на момент срока окончания подачи котировочных заявок подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок либо Ответственное лицо продляет срок подачи заявок.

11.9. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте в течение следующего дня после дня окончания срока подачи заявок. Ответственное лицо продлевает срок подачи котировочных заявок на три рабочих дня.

11.10. Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную заявку, в случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы другие заявки.

11.11. Закупка путем запроса котировок признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной заявки.

При этом Ответственное лицо вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся

предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11.12. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки.

11.13. Ответственное лицо отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

11.14. В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок Ответственным лицом было принято решение об отклонении всех заявок, закупка путем запроса котировок признается несостоявшимся.

Ответственное лицо вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

11.16. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается Ответственным лицом .

Протокол о результатах рассмотрения и оценки заявок, составленный ответственным лицом, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола ответственным лицом.

11.17. Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в заявке.

Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок.

11.18. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, запрос котировок признается несостоявшимся.

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса котировок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

12. Запрос предложений

12.1. Запрос предложений - это способ закупки, который проводится при закупке продукции на сумму не превышающую 10 млн. рублей, в случае, если Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках.

12.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается на официальном сайте не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания приема предложений.

12.3. Участник подготавливает Предложение, включающее:

12.3.1. письмо о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями

Документации;

12.3.2. пояснительную записку, содержащую сведения о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в Документации;

12.3.3. проект Договора, заполненного в соответствии с требованиями и условиями, установленными Документацией;

12.3.4. документы, подтверждающие соответствие Участников требованиям Документации.

12.4. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в Предложении, но не менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.

12.5. Продление срока окончания приема Предложений.

12.5.1. Заказчик имеет право при необходимости продлевать срок окончания приема Предложений, с обязательным уведомлением всех Участников, подавших Предложения. Уведомление о продлении срока окончания приема Предложений размещается на официальном сайте.

12.6. Рассмотрение и оценка Предложений и выбор победителя.

12.6.1. Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется Ответственным лицом, формируемой Заказчиком в соответствии с решением руководителя Заказчика.

12.6.2. Стадия рассмотрения Предложений

12.6.2.1. В рамках стадии рассмотрения Предложений Ответственное лицо проверяет:

12.6.2.1.1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям Документации;

12.6.2.1.2. соответствие Участников требованиям Документации.

12.6.2.2. По результатам проведения рассмотрения Предложений Ответственное лицо имеет право отклонить Предложения, которые:

12.6.2.2.1. не отвечают требованиям к оформлению Предложения;

12.6.2.2.2. не соответствует требованиям настоящей Документации;

12.6.2.2.3. не отвечают коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации;

12.6.2.2.4. не соответствуют требованиям Документации, подавшие их участники.

12.6.3. Стадия оценки и сопоставления Предложений.

12.6.3.1. В рамках оценки и сопоставления Предложений Ответственное лицо оценивает и сопоставляет Предложения (которые не отклонены на стадии рассмотрения) и проводит их ранжирование по степени предпочтительности, учитывая следующие критерии:

12.6.3.1.1. выполнение условий технического задания по предмету открытого запроса предложений;

12.6.3.1.2. опыт и квалификация Участника;

12.6.3.1.3. объем, стоимость, сроки исполнения Договора;

12.6.3.1.4. соответствие дополнительным критериям, установленным Заказчиком.

12.6.4. Стадия принятия решения о выборе Победителя открытого запроса предложений.

12.6.4.1. Заказчик после завершения процедуры рассмотрения Предложений участников открытого запроса предложений может либо выбрать Победителя сразу, либо вносит изменения в Документацию. При этом Заказчик уведомляет всех Участников о внесении изменений в Документацию и сроке предоставления нового Предложения.

12.6.4.2. При повторном предоставлении Предложения, в случае внесения Заказчиком изменений в Документацию, не требуется повторно предоставлять документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям документации о закупке.

12.6.5. Решение ответственного лица об оценке и сопоставлении Предложений Участников открытого запроса предложений оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников открытого запроса предложений, в котором приводятся:

12.6.5.1. сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;

12.6.5.2. перечень Предложений Участников, в приеме которых Заказчиком было отказано;

12.6.5.3. перечень отозванных Предложений Участников;

12.6.5.4. наименования Участников, Предложения которых были отклонены ответственным лицом, с указанием оснований для отклонения;

12.6.5.5. сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;

12.6.5.6. сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;

12.6.5.7. сведения о решении ответственного лица о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

12.6.5.8. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника, Предложению которого было присвоено второе место.

12.6.6. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений Участников открытого запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается ответственным лицом и утверждается Заказчиком не позднее дня, следующего за днем проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений.

12.6.7. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений размещается Заказчиком на официальном сайте о размещении заказа в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12.7. Подписание Договора.

12.7.1. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 10 дней после принятия решения ответственного лица о выборе Победителя и утверждения протокола об оценке и сопоставлению Предложений Участников открытого запроса предложений Заказчиком.

12.7.2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации, и сведениями, содержащимися в Предложении Участника открытого запроса предложений.

12.7.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре открытого запроса предложений.

12.7.4. Заказчик, в случае отказа либо уклонения Победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.

12.8. Уведомление Участников о результатах открытого запроса предложений.

12.8.1. Заказчик после подписания Договора размещает протокол о результатах открытого запроса предложений на сайте.

12.8.2. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем открытого запроса предложений и Участником, занявшим второе место, Заказчик размещает извещение о признании открытого запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте.

12.9. Заказчик имеет право отказаться от проведения открытого запроса предложений в любое время, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытого запроса предложений.

12.10. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 2-х дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого запроса предложений. В течение пяти дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем Участникам, подавшим Предложения на участие в открытом запросе предложений.

12.11. Открытый запрос предложений признаётся несостоявшимся, если:

12.11.1. не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;

12.11.2. если на основании результатов рассмотрения ответственного лица Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений;

12.11.3. если подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения ответственного лица Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником открытого запроса предложений.

13. Конкурентные переговоры

13.1. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда предполагается заключение договора о закупках, если Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

13.2. Заказчик, при использовании конкурентных переговоров, проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

13.3. Заказчик не вправе размещать заказ путем конкурентных переговоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму более чем пять миллионов рублей.

13.4. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее - «Заявка») организатору размещения заказа, оформленную в соответствии с требованиями Документации.

13.5. Заказчик, вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

13.6. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров.

13.6.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 15 дней до даты окончания приема Заявок.

13.6.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров содержит информацию, предусмотренную настоящим Положением.

13.7. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления.

13.7.1. Документация о проведении конкурентных переговоров содержит все установленные Заказчиком требования к предмету закупки и условия участия в конкурентных переговорах, предусмотренные настоящим Положением.

13.7.2. В документации содержится перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе заявки участника.

13.7.3. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в сроки срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале регистрации Документации.

13.8. Требования к участникам конкурентных переговоров.

13.8.1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте о размещении заказов извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

13.9. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах.

13.9.1. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

13.10. Подача заявок на участие в конкурентных переговорах, регистрация заявок и требования к ним, порядок вскрытия конвертов осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

13.11. Конкурентные переговоры признаются не состоявшимися в случае, если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

13.12. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров.

13.12.1. Ответственное лицо рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров, к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

13.12.2. Ответственное лицо имеет право в рамках стадии отбора запросить участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе

представления дополнительных документов.

13.12.3. Ответственное лицо имеет право по результатам проведения стадии отбора отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

13.12.3.1. не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;

13.12.3.2. не отвечают требованиям документации о проведении конкурентных переговоров участники конкурентных переговоров или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

13.12.4. Ответственное лицо по завершении стадии отбора составляет Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее - Перечень).

13.12.5. По результатам стадии отбора Ответственное лицо составляет протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

13.13. Проведение конкурентных переговоров.

13.13.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, Ответственное лицо, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

13.13.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Ответственное лицо. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков).

13.13.3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

13.13.4. Участники при проведении переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

13.13.4.1. любые переговоры между лицами, ответственным лицом и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

13.13.4.2. ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

13.13.4.3. в процессе переговоров между лицами, ответственным лицом и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника;

13.13.4.4. переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров Ответственным лицом и участниками переговоров.

13.14. Выбор победителя конкурентных переговоров.

13.14.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

13.14.2. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в настоящем Положении и приказе директора.

13.14.3. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, каждой заявке на участие в конкурентных переговорах присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

13.14.4. Ответственное лицо ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

13.15. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров.

13.15.1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

13.15.2. Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров.

13.15.3. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

13.15.4. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в настоящем Положении, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем - третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников занявших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

13.15.5. Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

13.15.6. Заказчик после подписания Договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, публикует Протокол о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов, в котором указывает: наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор, цену и краткое изложение предмета Договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров Договор был заключен), либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

14. Порядок проведения открытого конкурса

14.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления

заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего положения.

14.2. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию разрабатывает и утверждает ответственное лицо.

Извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

14.3. Ответственное лицо вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение одного дня со дня принятия решения ответственным лицом об отказе от проведения открытого конкурса.

14.4. Сведения, содержащиеся в извещении и конкурсной документации должны соответствовать требованиям настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

14.5. Ответственное лицо размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

14.6. Порядок подачи конкурсных заявок осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

14.7. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

14.8. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

14.8.1. Ответственное лицо рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным настоящим Положением. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пятнадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

14.8.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок ответственное лицо принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

14.8.3. Ответственное лицо оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе.

Протокол рассмотрения конкурсных заявок, составленный ответственным лицом, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола ответственным лицом.

14.8.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

14.8.4.1. по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка;

14.8.4.2. ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации.

В этом случае ответственное лицо вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

14.8.4.3. только один участник закупок или единственный участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. Договор

составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

14.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

14.9.1. Ответственное лицо осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания ответственным лицом протокола рассмотрения конкурсных заявок

14.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются ответственным лицом в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

14.9.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации.

14.9.4. Ответственное лицо вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

14.9.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Ответственным лицом каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

14.9.6. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается ответственным лицом в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный ответственным лицом, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола ответственным лицом.

По результатам конкурса с участником закупок, признанным победителем конкурса заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

14.9.7. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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.

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

14.9.8. Непредставление участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленный в конкурсной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено конкурсной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

15. Открытый аукцион

15.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

15.2. Извещение о проведении открытого аукциона и документацию об открытом аукционе (далее аукциона документация) разрабатывает и утверждает ответственное лицо .

Извещение о проведении открытого аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

15.3. Ответственное лицо вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение одного дня со дня принятия решения ответственное лицо об отказе от проведения открытого аукциона.

15.4. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации, должны соответствовать требованиям настоящего Положения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

15.5. Ответственное лицо размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

15.6. Порядок подачи аукционных заявок осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

15.7. Вскрытие конвертов с аукционными заявками осуществляется в порядке предусмотренном настоящим Положением.

15.8. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

15.8.1. Ответственное лицо рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией и настоящим Положением. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

15.8.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок ответственным лицом

принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами ответственным лицом в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

15.8.3. Протокол рассмотрения аукционных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

15.9. Порядок проведения аукциона.

15.9.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Ответственным лицом ей в присутствии участников аукциона. Аукционист выбирается путем открытого голосования большинством голосов.

15.9.2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

15.9.3. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Аукционист вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

15.9.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договора по объявленной цене.

15.9.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

15.9.6. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

15.9.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

15.9.8. При проведении аукциона ответственное лицо ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается ответственным лицом в день проведения аукциона. Протокол проведения аукциона, составленный ответственным лицом, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола ответственным

лицом.

Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения аукциона.

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

15.9.9. В случае, если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

15.9.10. Непредставление участником, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в аукционной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено аукционной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае аукцион признается несостоявшимся.

15.11. Аукцион признается несостоявшимся если:

15.11.1. на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок;

15.11.2. не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае ответственное лицо вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

15.11.3. если по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка и если она соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

15.11.4. если только один участник закупок признается участником аукциона, то Заказчик заключает договор с таким участником после подписания ответственным лицом протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

15.11.5. в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

15.11.6. для участия в аукционе не явился ни один участник аукциона;

15.11.7. в связи с отсутствием предложений о цене договора от участников аукциона, принявших участие в аукционе, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора.

15.12. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

16. Обеспечение заявки на участие в торгах, запросах котировок и предложений. Обеспечение исполнения договора

16.1. При проведении конкурса, аукциона, запроса котировок цен или запроса предложений Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, запроса котировок цен или запросе предложений.

16.2. Документация должна содержать размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

16.3. В случае, если участник закупок не представил в составе заявки обеспечения заявки, если такое требование установлено документацией о закупке, такая заявка не допускается Комиссией к участию в закупках.

16.4. Заказчик вправе установить в документации о закупках требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

16.5. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

16.6. Документация о закупке должна содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

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

16.7. В случае если участник закупок не представил заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

17. Заключение договора и изменение условий договора

17.1. Договор может заключаться без фиксирования точного объема товаров (работ или услуг) при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы участника закупки, в случае их публичной доступности (в том числе – на интернет-сайте участника закупки).

17.2. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на 10% от первоначальной.

17.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с

указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

17.4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого участника закупки требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

18. Обжалование действия (бездействия) Заказчика

18.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

18.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

18.2.1. неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

18.2.2. предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

18.2.3. осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ « О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

19. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

19.1. За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение о контрактном управляющем

БДОУ г. Омска «Детский сад № 263»

1. Настоящее положение о контрактном управляющем устанавливает права и обязанности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 263».

2. Контрактный управляющий назначается в целях обеспечения планирования и осуществления государственным или муниципальным заказчиком либо бюджетным учреждением в соответствии с ч.1 ст. 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон № 44-ФЗ) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее – закупка).

3. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом № 44-ФЗ, гражданским законодательством РФ, бюджетным законодательством РФ, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами РФ.

4. Основными принципами работы контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

- 1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- 2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Контрактный управляющий назначается приказом Заказчика и подчиняется непосредственно руководителю заказчика или его заместителю.

6. Контрактный управляющий осуществляют следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с ч. 10 ст. 17 Закона № 44-ФЗ;

- в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;
- е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;
- 2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
- а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;
- в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
- ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:
- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
 - правомочности участника закупки заключать контракт;
 - непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
 - отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
 - обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
 - соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с ч. 2 ст. 31 Закона № 44-ФЗ;
- з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом № 44-ФЗ;
- м) публикует извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом № 44-ФЗ размещением;
- н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о

закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с ч. 3 ст. 84 Закона № 44-ФЗ;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные п. 25 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

7. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона № 44-ФЗ;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

8. В целях реализации функций и полномочий, предоставленных контрактному управляющему Законом № 44-ФЗ и настоящим Положением, контрактный управляющий

обязан:

1) не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

9. При централизации закупок в соответствии со ст. 26 Закона № 44-ФЗ контрактный управляющий осуществляет свои функции и полномочия не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

10. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий БДОУ г.Омска
«Детский сад № 263»
Ю.С.Постникова
02 июня 2022 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Контрактного управляющего БДОУ города Омска «Детский сад № 263»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность контрактного управляющего.

1.3. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок и стаж работы в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд не менее 1 года.

1.4. Контрактный управляющий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом по Учреждению.

1.5. Контрактный управляющий подчиняется заведующей ДОУ.

1.6. Контрактный управляющий является должностным лицом контрактной службы и членом единой комиссии Учреждения.

1.7.Контрактный управляющий должен знать:

- общие принципы, понятия и систему осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- действующее законодательство и акты органов государственной власти об организации и проведении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- региональные нормативные правовые акты, связанные с осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- антимонопольное законодательство Российской Федерации;
- процедуру осуществления закупок для государственных и муниципальных;
- планирование закупок;
- нормирование в сфере закупок;
- методы определения начальной (максимальной) цены контракта;
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- порядок размещения извещений, документаций о закупке, контрактов, разъяснений и иной информации подлежащей размещению в единой информационной системе и на электронных площадках;
- административные регламенты работы единой информационной системы и электронных площадок;
- порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки и предельных величин значимости критериев оценки;
- полномочия, права, обязанности и порядок работы комиссии по осуществлению закупок;
- процедуры осуществления закупок способом конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукциона (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контракта;
- структуру и особенности контрактов;
- особенности осуществления закупок товаров;
- особенности осуществления закупок услуг;
- особенности осуществления закупок работ;
- эффективность осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- обеспечение защиты прав и интересов участников закупок, процедуру обжалования;
- информационное обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка.

2.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1.Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.2. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-

график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2.3.осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.4.обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

2.5.участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

2.6.организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

2.7.осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

2.8.При централизации закупок в соответствии с частью 1 статьи 26 настоящего Федерального закона контрактный управляющий осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). При этом контрактный управляющий несёт ответственность в пределах осуществляемых им полномочий.

3. ПРАВА

Контрактный управляющий имеет право:

3.1.На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2.Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности.

3.3.Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.4.В пределах своей компетенции сообщать руководству о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.5.Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6.Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.7.Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.8.Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Контрактный управляющий несет ответственность:

4.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.2.За причинение материального ущерба Учреждению - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.3.За нарушение Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов, предусмотренных указанным законом, норм настоящей инструкции - несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

"__" _____ 20__ г.