



«Утверждаю»  
Директор МБУ ДО ДЮСШ  
А.А. Печёнкин  
Приказ от «13» августа 2020 г. №43

## ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская юношеская спортивная школа»

р.п. Мордово 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Термины и определения	4
3.	Информационное обеспечение закупок	6
4.	Полномочия организатора процедуры закупок	7
5.	Закупочная документация	7
6.	Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки	8
7.	Обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	9
8.	Условия выбора способа закупки	12
9.	Проведение открытого одноэтапного конкурса	16
10.	Особенности проведения двухэтапного конкурса	20
11.	Особенности проведения аукциона	22
12.	Предварительный квалификационный отбор	23
13.	Особенности проведения запроса предложений	26
14.	Особенности проведения запроса котировок	27
15.	Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров	28
16.	Контроль процедур закупки. Обжалование	30
17.	Приложение №1 Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке	32

## 1. Общие положения

1.1. Положение о закупке товаров, работ и услуг для МБУ ДО ДЮСШ определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг для собственных нужд. Для целей настоящего акта используется равнозначные определения: «Положение о закупках», «Положение».

1.2. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 8 июля 2011 г. №223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

1.3.1. Обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ и услуг посредством опубликования информации о закупках в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативных правовых актов РФ в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участников закупок);

1.3.2. Недопущение дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок, ограничения конкуренции;

1.3.3. Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей МБУ ДО ДЮСШ в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности для бесперебойного и экономически эффективного функционирования предприятия;

1.3.4. Эффективное использование денежных средств МБУ ДО ДЮСШ;

1.3.5. Получение экономически обоснованных затрат (рыночных цен) на продукцию, работы, услуги и предотвращение возможных злоупотреблений со стороны уполномоченных лиц МБУ ДО ДЮСШ

1.4. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупок любых товаров, работ и услуг (далее — продукции) за счет средств МБУ ДО ДЮСШ, а также за счет субсидированных бюджетных средств, если для них не применяются иные процедуры, предусмотренные действующим законодательством РФ.

1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1.5.1. Заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

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

1.5.3. Осуществлением 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»;

1.5.4. Закупкой в области военно-технического сотрудничества;

1.5.5. Закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.5.6. Осуществлением 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».

1.6. Регламентация закупочной деятельности:

1.6.1. Построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

1.6.2. Осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполняться Заказчиком при каждой закупке стоимостью выше определенного значения (такие процедуры могут также применяться и при более мелких закупках, если это признано целесообразным).

1.6.3. Данные процедуры предполагают:

- тщательное планирование потребности в продукции;
- анализ рынка;
- действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков там, где это возможно, а где невозможно – повышенный внутренний контроль;
- честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
- контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции.

1.6.4. Базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:

- регламентирующей среды;
- установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
- подготовленных кадров для проведения закупок;
- налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, сертификация).

1.7. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с Положением о закупках в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки на официальном сайте закупок.

1.8. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ и услуг для собственных нужд МБУ ДО ДЮСШ осуществляется закупочной комиссией.

1.10. Настоящее Положение и план закупки товаров, работ, услуг утверждает руководитель МБУ ДО ДЮСШ.

## 2. Термины и определения

2.1. В Положении приняты следующие термины и определения:

**Заказчик** – МБУ ДО ДЮСШ как собственник средств, выразителем интересов которого выступают лица, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции (руководитель, лица, временно исполняющие его обязанности).

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

**Закупка (процедура закупки)** - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

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

**Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона и прочих процедур закупок)** - заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

**Поставщик (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса и прочих процедур закупок)** - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

**Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия, комиссия по закупкам)** - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком проведения закупочных процедур.

**Закупочная документация** - комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Продукция** - товары, работы, услуги.

**Способ закупки** - процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

**Открытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых может принять участие любое юридическое и физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Закрытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

**Двухэтапная процедура закупки** - процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

**Квалификационный отбор** - отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.

**Аукцион** - конкурентный способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

**Конкурс** – конкурентный способ закупки, при котором комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора.

**Запрос котировок** – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором заказчиком запрашиваются цены одновременно у нескольких поставщиков на стандартную продукцию на определенных условиях поставки в соответствии с установленными заказчиком требованиями.

**Запрос предложений** - конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором заказчик информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции и приглашает к подаче открытых коммерческих предложений в адрес заказчика. Победителем признается участник, предложивший наиболее выгодные для заказчика условия договора в соответствии с установленными заказчиком требованиями.

**Закупка у единственного поставщика** - способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

**Срочная потребность** - потребность, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к значительным финансовым или иным потерям заказчика.

**Победитель процедуры закупки** - поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**Процедура закупки в электронной форме (торги)** — процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

**Электронный документ** - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

**Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт)** - сайт в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

### **3. Информационное обеспечение закупок**

3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

3.2. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

3.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Положения.

3.6. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора торгов;
- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,
- начальная (максимальная) цена договора;

- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки;
- место, дата и время проведения процедуры закупки;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае закрытой формы подачи ценовых предложений и подведения итогов закупки);
- сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;
- сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки);
- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

3.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

3.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

3.9. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.
- сведения о закупках, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей в течение одного календарного месяца.

#### **4. Полномочия организатора процедуры закупки**

4.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

4.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - комиссия). Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

4.3. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 и 6 настоящего Положения;
- разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком;
- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

## **5. Закупочная документация**

5.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

5.1.1. Требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);

5.1.2. Требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

5.1.3. Место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

5.1.4. Формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;

5.1.5. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

5.1.6. Время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

5.1.7. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

5.1.8. Сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;

5.1.9. Порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;

5.1.10. В случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки – вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

5.1.11. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

5.1.13. Дату и время проведения закупочной процедуры;

5.1.14. Критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

5.1.15. Срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

5.1.16. Проект договора, заключаемого по итогам закупки;

5.1.17. Квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);

5.1.18. Иные условия проведения процедуры закупки.

5.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

## **6. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки**

6.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

6.1.1. Быть правомочным заключать договор;



6.1.2. Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

6.1.3. Обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

6.1.4. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

6.1.5. Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

6.1.6. Не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

6.2. Участник процедур 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, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

6.3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков).

6.4. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 настоящего раздела, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

6.5. Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку наличия разрешительной документации участника закупки (специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг), которое подтверждается документом, выдаваемым специальным органом власти или уполномоченной организацией, в случае, когда такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством) после получения им документации о закупке.

Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку организации, выразившей намерение участвовать в закупке, с выездом в места ее базирования, на предмет организационной и профессионально-технической готовности с оформлением соответствующего акта проверки до начала процедуры закупки или до подведения итогов закупки.

## **7. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**

7.1. Заказчик, специализированная организация вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

7.2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс не менее 60 дней.

7.3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то заказчик, в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств обязан установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае, если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации процедуры закупки.

7.4. Участник процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей, вправе в заявке, подаваемой на участие в процедуре закупки:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, предложенного таким участником в заявке на участие в процедуре закупки.

- отказаться от получения аванса. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса не требуется.

7.5. Победитель процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки была предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей в процессе преддоговорных переговоров, по согласованию с Заказчиком вправе:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, указанном в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком.

- отказаться от получения аванса. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса не требуется. При этом отказ от получения авансовых платежей должен быть зафиксирован в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком».

7.6. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

7.7. Обеспечение исполнения договора, возврата авансовых платежей, а также исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

7.8. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 7.9 настоящего раздела.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с настоящим Положением, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов (при проведении закрытых процедур закупок со дня подписания) протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

7.9. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки заказчик, специализированная организация вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику, специализированной организации обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

7.10. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

7.11. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик, организатор размещения заказа возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия заказчиком, организатором размещения заказа решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления заказчику, организатору размещения заказа уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

7.12. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

7.13. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

7.14. В случае уклонения участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

7.15. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

## **8. Условия выбора способа закупки**

8.1. В случае отсутствия предусмотренных пунктами настоящего Положения оснований, закупка любой продукции должна производиться путем проведения открытого аукциона или конкурса.

8.2. Аукцион или конкурс проводятся в следующей последовательности:

- определение основных условий, требований и процедур;
- предварительное уведомление участникам о запросе (при необходимости);
- разработка закупочной документации, ее утверждение;
- размещение на сайте закупочной документации, для закрытых процедур – одновременная рассылка всем участникам;
- предоставление закупочной документации участникам по их запросам, ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
- получение предложений, уведомлений;
- изучение предложений;
- сопоставление и оценка предложений, уведомлений;
- выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим поставщиком.

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

Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков, число которых известно, при условии приглашения их к участию в конкурентной закупке;
- прямое адресное привлечение поставщиков является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах заказчика;
- сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

8.4. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

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

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

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

8.4.4. При проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

8.4.5. Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

8.5. Аукцион проводится заказчиком:

- в случае, когда стоимость продукции является единственным критерием выбора поставщика и им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги);

- при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок;

8.6. Запрос котировок проводится заказчиком в любом из следующих случаев:

- с целью обеспечения бесперебойной работы заказчика необходимо ограничить сроки закупки;

- стоимость закупаемой продукции не превышает пятьсот тысяч рублей.

8.7. Запрещается проводить закупки сложного, уникального оборудования способом аукциона.

8.8. Конкурс или запрос предложений может проводиться заказчиком:

- при закупке технически сложного оборудования (котловые горелки, разного вида автоматика), технические комплектующие, запасные части к оборудованию, запасные части к автомобилям;

- в случае, когда стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика (сложность продукции или условий ее поставки не допускает проведение аукциона);

- когда отсутствуют обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика;

- в силу специфичности предмета закупки заказчику необходима возможность необременённого ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

8.9. Запрос предложений может проводиться в любом из следующих случаев:

- с целью обеспечения бесперебойной работы заказчика необходимо ограничить сроки закупки;

8.10. В случае, если стоимость закупаемой продукции не превышает пятьсот тысяч рублей, заказчик проводит:

- запрос котировок, если цена является единственным критерием выбора поставщика;

8.11. Закупка у единственного источника проводится заказчиком:

- когда стоимость одноименной продукции закупаемой по одному договору не превышает ста тысячи рублей в течение одного календарного месяца. Под одноименной продукцией понимаются аналогичные по техническим функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми;

- при наличии срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно, а также в целях своевременного исполнения обязательств заказчика перед контрагентами. При этом проверяется, не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц заказчика, и при необходимости в установленном порядке организуется проведение служебного расследования;

- вследствие чрезвычайных обстоятельств (в том числе аварийных ситуаций), обстоятельств непреодолимой силы, когда возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее

последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

- когда продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик является единственным производителем и/или поставщиком продукции;

в) продукция относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий; поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

г) поставщик является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

д) поставщик является единственным поставщиком в регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщиков из других регионов делают такое привлечение экономически невыгодным;

е) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

- при дополнительных закупках, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию необходимо проверить действительно ли смена поставщика вынудит заказчика:

а) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

б) при закупке работ (услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ);

- при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

- при проведении процедуры закупки была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок нецелесообразно (исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой процедуры не приведет к изменению круга поставщиков и т.п.), а предоставленная заявка приемлема;

- в случае, когда процедура закупки была признана несостоявшейся;

- при закупке услуг связи (кроме мобильной), водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, железных дорог, транспортировки газа, государственной поверки средств измерений, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- при заключении договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- при выполнении работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

- при потребности в продукции, поставляемой исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- при закупке продукции, финансирование которой осуществляется в целях исполнения договоров, прямо предусматривающих особый порядок расходования денежных средств, установленный сторонним инвестором (плательщиком) либо законодательством;

- при заключении гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг предприятию физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с нотариусами, работниками, не состоящими в штате заказчика и т.п.;

- при закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, питание, связь и прочие сопутствующие расходы)

- при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей контрагентов, в том числе делегаций и представителей иностранных государств и контрагентов (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, питание, связь и прочие сопутствующие расходы);

- при потребности в преподавательских услугах физических, юридических лиц;

- при закупке 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;

- при закупке авторской продукции непосредственно у самих авторов;

- при закупке права пользования на конкретные объекты интеллектуальной деятельности непосредственно у самих правообладателей;

- при приобретении спонсорского пакета непосредственно у организаторов;

- при закупках продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);

- при закупке неопределенного количества продукции у определенного поставщика с поставкой в течении неопределенного периода;

- при закупке продукции за наличный расчет;

- при наличии иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика, когда личность контрагента имеет основополагающее значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта, в том числе во взаимодействии с заказчиком по вопросам, к которым (по подготовке к которым) он ранее привлекался (адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по начатым/текущим гражданским, уголовным, административным делам, финансовые услуги, юридические и консалтинговые услуги);

8.12. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки, на основании представляемых организатором торгов документов и сведений.

8.13. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных



документов, подписанных электронной подписью организатора торгов.

8.14. Организатор торгов и участники торгов размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

## **9. Проведение открытого одноэтапного конкурса**

9.1. Информационное обеспечение:

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

9.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 3 Положения о закупке.

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

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

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

9.1.6. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

9.1.8. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение

о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

## 9.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:

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

### 9.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

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

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

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

г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

д) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке,

предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям закупочной документации, если требование о предоставлении такой документации содержится в закупочной документации.

2) предложение о цене договора;

3) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

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

5) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

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

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

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

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

9.2.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

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

9.2.8.1. Договор, заключенный с единственным участником закупки по основаниям указанным в ст. 9.2.8 Положения о закупках товаров, работ и услуг муниципального унитарного предприятия МБУ ДО ДЮСШ следует рассматривать как закупку у единственного источника.

9.2.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс считается несостоявшимся в этом случае Комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- конкурс объявляется вновь;
- конкурс отменяется полностью или частично в отношении какого – либо лота;
- инициируется иная процедура закупки в соответствии с положением о закупках товаров, работ и услуг муниципального унитарного предприятия МБОУ ДОД «Детская юношеская спортивная школа»;

9.2.10. В случае, если на участие в повторном конкурсе, по окончании срока подачи заявок, не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс считается не состоявшимся и по решению Комиссии может быть выбрана закупка у единственного поставщика или иной способ закупки, согласно положению о закупках товаров, работ и услуг ОУ

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

9.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией в день, вовремя и в месте, указанные в конкурсной документации.

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

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

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

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

9.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

9.4.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

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

9.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с

обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

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

9.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе:

9.5.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

9.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленным конкурсной документацией.

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

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

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

9.5.6. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора,

прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

## **10. Особенности проведения двухэтапного конкурса**

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

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

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

10.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 5.1 Положения о закупке, должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации второго этапа заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

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

10.6. Комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

10.7. На первом этапе комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу и конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а

также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

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

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

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

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

## **11. Особенности проведения аукциона**

11.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

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

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

11.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

а) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

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

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

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

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

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

11.8. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 5.1 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

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

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



## 12. Предварительный квалификационный отбор

12.1. Предварительный квалификационный отбор (далее ПКО) проводится с целью обеспечения нормальной работоспособности МБУ ДО ДЮСШ, оказания услуг надлежащего качества населению и юридическим лицам, находящимся на территории обслуживания МБУ ДО ДЮСШ, путем выбора круга юридических и (или) физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, обладающих достаточным уровнем квалификации, всеми необходимыми лицензиями (в случае если осуществляемая деятельность требует лицензии) и иными качествами требующимися (по мнению Комиссии) для надлежащего выполнения работ, услуг, бесперебойной поставки продукции надлежащего качества.

12.2. ПКО проводится закупочной комиссией МБУ ДО ДЮСШ (далее Комиссия) по инициативе одного из следующих лиц: директора МБУ ДО ДЮСШ, председателя Комиссии, специалиста по организации и проведению закупок (перечень лиц не является исчерпывающим и может быть дополнен решением директором МБУ ДО ДЮСШ (далее Директор)).

12.3. МБУ ДО ДЮСШ при планировании любых видов закупок, товаров, работ, услуг имеет право проводить ПКО поставщиков, исполнителей на право участия в закупочных процедурах.

12.4. ПКО может проводиться в начале года, когда составлен План закупок товаров, работ, услуг МБУ ДО ДЮСШ (далее План закупок), а также в связи с изменением Плана закупок, не позднее 20 дней с момента внесения данных изменений.

12.5. ПКО также может проводиться раз в квартал или любое другое время при возникновении такой необходимости.

12.6. Перед началом процедуры предварительного квалификационного отбора Комиссия проверяет документацию предоставленную участниками на предмет ее соответствия требованиям, установленным МБУ ДО ДЮСШ для данной документации. По результатам проверки документации Комиссия составляет список участников допущенных к процедуре ПКО. По окончании процедуры проведения ПКО также составляется список или реестр поставщиков товаров, работ, услуг, допущенных к участию в закупочных процедурах проводимых МБУ ДО ДЮСШ

12.7. Предварительный квалификационный отбор проводится сроком на 1 год, вместе с тем, директор МБУ ДО ДЮСШ исключительно при проведении новой процедуры ПКО вправе сократить или увеличить этот срок до 2 лет. Изменение сроков действия результатов уже проведенного ПКО не допускается. Завершение проведения новой процедуры ПКО по одноименной продукции, товарам, работам, услугам автоматически аннулирует результаты предварительного квалификационного отбора за предыдущий период.

12.8. МБУ ДО ДЮСШ вправе отказаться от проведения ПКО на любом этапе и в любое время, при этом никакой ответственности перед участниками данной процедуры МБУ ДО ДЮСШ не несет.

12.9. Результаты предварительного квалификационного отбора не обязывают МБУ ДО ДЮСШ заключать какие - либо договора, соглашения с организациями и индивидуальными предпринимателями, а также лицами, занимающимися частной практикой прошедшими этот отбор, т.к. сама процедура не является конкурсом или публичным конкурсом и к ней не могут быть применены нормы ГК РФ, в частности ст. 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ, а также ст. 1057—1065 части второй Гражданского кодекса РФ.

12.10. ПКО, также может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

12.11. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 5.1 Положения о закупке, должна содержать:

1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

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

3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

12.12. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;

3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

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

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

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

7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

12.13. Предквалификационная документация утверждается заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке.

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

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

## **12.16. Отказ во включении в список лиц допущенных к ПКО**

12.16.1. Участнику будет отказано во включение в перечень лиц, прошедших ПКО в следующих случаях:

1) невыполнение требований документации проведения ПКО о предоставлении оригиналов, копий документов и иных необходимых сведений;

2) несоответствие участника требованиям к участникам, установленным документацией проведения ПКО;

3) предоставление о себе, своей организации заведомо ложных сведений как в заявке на участие в ПКО, так и иным способом;

- 4) игнорирование запросов Комиссии, и как следствие, непредставление разъяснений по полноте и корректности сведений, указанных в заявке на участие в ПКО;
- 5) наличие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры ПКО;
- 6) наличие у участника процедуры ПКО просроченной задолженности перед Федеральной налоговой службой РФ, а также регионов;
- 7) наличие других негативных сведений выявленных в результате проверки;
- 8) данный перечень может быть расширен решением директора МБУ ДО ДЮСШ

### **13. Особенности проведения запроса предложений**

13.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за семь дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

13.2. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

13.3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 9.2.2. Положения о закупке.

13.4. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

13.5. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

13.6. В случае непредставления установленных документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, либо несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, конкурсная комиссия вправе не допустить к участию в закупке лицо, подавшее заявку на участие в закупке.

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

13.8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений.

13.9. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

13.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный

протокол подписывается всеми членами комиссии и размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

13.12. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких – либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

13.13. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений МБУ ДО ДЮСШ в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на своем сайте.

13.14. МБУ ДО ДЮСШ не несет ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

13.15. В случае если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

#### **14. Особенности проведения запроса котировок**

14.1. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за три дня до установленного в документации о запросе котировок дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

14.2. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее чем три дня.

14.3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения, установленные в пункте 11.4 Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

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

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

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

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

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

## **15. Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров**

15.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским Кодексом Российской Федерации, статьями 23 и 24 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом настоящего Положения о закупке. По результатам закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчика заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

Запрос предложений, запрос котировок, закупка у единственного источника - процедуры закупок, не являющиеся конкурсом либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

15.2. Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам закупки, производится по основаниям и порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

15.3. По результатам закупочной процедуры по взаимному согласию заказчика и поставщика могут быть внесены изменения в форму договора, размещенную в составе документации о закупке.

15.4. Перед подписанием договора, между заказчиком и поставщиком могут проводиться переговоры, направленные на оптимизацию условий договора в пользу заказчика, либо направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

15.5. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации о закупке и Положении о закупке.

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

15.7. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в десятидневный срок подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки и заявка такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено заказчиком в документации о закупке). В этом случае, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора,

15.8. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер (заключение договора для этого участника также является обязательным).

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

15.10. Заказчик по согласованию с участником закупки при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

- сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком своих обязательств по договору;

- цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случаях, предусмотренных первым абзацем настоящего пункта Положения о закупке,

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса-дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия, в пределах расходов, утвержденных в тарифе,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

15.11. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со

дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

15.13. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

15.14. В случае, если заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением о закупке от заключения договора с победителем и с участником, который занял второе место после победителя, процедура закупки может быть признана несостоявшейся.

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

а) проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;

г) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

е) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

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

15.17. В случае заключения договоров, длительностью превышающей один календарный год, такие договоры могут предусматривать возможность корректировки цен единицы закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с коэффициентами инфляции, официально опубликованными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, иной корректировки.

## **16. Контроль процедур закупки. Обжалование**

16.1. Организатор торгов, заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

16.2. Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган),

его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

16.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

16.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

16.5 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

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».

16.6. Наименование и адрес контролирующего органа Заказчика для направления жалоб и заявлений размещаются на сайте Заказчика в сети Интернет.

16.7. Контролирующий орган Заказчика уведомляет председателя закупочной комиссии, о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

16.8. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.



### Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке

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

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

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

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

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

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах  Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему	Не более 70%
3	Качество товара		Не более 70%
4	Наличие производственных мощностей		Не более 70%

		предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	
5	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

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

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

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

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

$$R_{ai} = ((A_{max} - A_i) / A_{max}) * 100$$

где:

**R<sub>ai</sub>** - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

**A<sub>max</sub>** - начальная цена договора;

**A<sub>i</sub>** - цена договора, предложенная i-м участником.

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

6.6. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

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

$$R_{vi} = ((B_{max} - B_i) / (B_{max} - B_{min})) * 100$$

где:

**R<sub>vi</sub>** - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

**V<sub>max</sub>** - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

**V<sub>min</sub>** - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

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

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

$$R_{ci} = ((C_i - C_{min}) / C_{min}) * 100$$

где:

**R<sub>ci</sub>** - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

**C<sub>min</sub>** - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

**C<sub>i</sub>** - предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

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

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

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

8. Количество и виды критериев могут изменяться и дополняться в зависимости от потребности заказчика.