УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного совета

МАОУ ООШ им. Привалова И.М. с. Алмазово Протокол № 1 от 09.01. 2018 г.

Председатель В.В. Уварова

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа им. Привалова И.М. с. Алмазово

УТВЕРЖДЕНО
Директором МАОУ ООШ им. Привалова И.М. с. Алмазово

Приказ от 09.01. 2018 г № 1/1 .

_____ Н.Х. Байзакова

Содержание

1. Термины и определения	**3**
2. Общие Положения	**4**
3. Назначение Положения	**4**
4. Условия закупок	**5**
5. Органы управления закупками Заказчика	**5**
6. Комиссия по размещению заказа	**6**
7. Способы и порядок проведения закупок	**6**
8. Требования к участникам закупок	**9**
9. Конкурс 10	
10. Аукцион	**14**
11. Запрос предложений	**15**
12. Конкурентные переговоры	**17**
13. Запрос цен	**18**
14. Сравнение цен	**21**
15. Закупка у единственного поставщика путем заключения прямого договора	**23**
16. Порядок заключения и исполнения договора	**25**
17. Порядок представления отчетности по закупкам товаров, работ и услуг	**26**
18. Подготовка плана закупок	**26**
19. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения	**26**
20. Заключительные положения	**27**

1. Термины и определения

ПОТРЕБНОСТЬ (в товарах, работах или услугах): Определенные заказчиком закупки объемы товаров, работ или услуг, которые должны быть закуплены в течение заданного периода.

СРОЧНАЯ ПОТРЕБНОСТЬ: Потребность, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к значительным финансовым или иным потерям.

ТРЕБОВАНИЕ: Условие, которое установлено специально. Обычно предполагается или является обязательным.

ЗАКУПКА: приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг..

ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ: Конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

ЛОТ: Объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

ПРОЦЕДУРА: Последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания договора.

ОТКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ: Те процедуры, к участию в которых допускается любой желающий.

ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ: Те процедуры, для осуществления которых участники приглашаются специально по заранее сформированному перечню(«короткий» список).

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР: Оценка соответствия участников предъявляемым требованиям. Проводится в виде отдельной процедуры до подачи технико-коммерческих предложений.

ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ: Документация, регламентирующая порядок проведения предварительного квалификационного отбора.

ЕДИНАЯ ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ: орган, созданный приказом руководителя Заказчика для принятия важнейших решений в ходе проведения каждой конкретной закупки.

ЭКСПЕРТ: Привлекаемое со стороны беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для оценки предложений по каким-либо отдельным критериям, а также для определения соответствия участника каким-либо отдельным требованиям.

ЗАКАЗЧИК: МАДОУ «Детский сад комбинированного вида «Юбилейный» города Балашова Саратовской области»

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ: юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ: заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

ПОСТАВЩИК (участник процедуры закупки): юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

ПРОДУКЦИЯ: товары, работы, услуги (в том числе аренда).

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. КОНКУРС: способ закупки, победителем которого определяется участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

АУКЦИОН: способ закупки, в ходе которого участники закупки открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется участник, предложивший наилучшее ценовое предложение.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ: процедура, имеющая целью определение начальной (максимальной) цены при закупке товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков и заключение договора по итогам запроса предложений.

КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ: процедура закупки, при которой Заказчик проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг. ЗАПРОС ЦЕН: процедура закупки, при которой Заказчик определяет в качестве победителя запроса цен участника, предложившего наименьшую стоимость и наилучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказания услуг.

СРАВНЕНИЕ ЦЕН: процедура, в ходе которой исследуются существующие в свободном информационном доступе цены, с целью последующего заключения договора с наиболее подходящим поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА: способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ О РАЗМЕЩЕНИИ ЗАКАЗОВ (официальный сайт): www.zakupki.gov.ru

2. Общие Положения

2.1. Положение о закупке для нужд государственного автономного учреждения Саратовской области муниципального автономного общеобразовательного учреждения СОШ № 15 г. Балашова Саратовской области (далее - Положение) разработано и утверждено для обеспечения своевременной, эффективной и качественной работы по закупкам товаров, работ и услуг для нужд учреждения. 2.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

2.3. Положение утверждается и может быть изменено на заседании Наблюдательного Совета МАОУ СОШ № 15.

3. Назначение Положения

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

3.2. Положение содержит общие требования, которые могут конкретизироваться в закупочной документации, документации о закупке.

3.3. Основными задачами Положения являются:

- определение единого порядка размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг;
- обеспечение полной легитимности размещения государственного заказа;
- координация работы ОУ при организации закупок;
- разграничение функций между сотрудниками учреждения при осуществлении закупок;

3.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

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

в) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94ФЗ «О размещении заказов

на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
д) 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;
е) 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».

4. Условия закупок

4.1. Закупка товаров, работ и (или) услуг для нужд ОУ размещается в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.
4.2. Решение о закупке принимается учреждением самостоятельно.
4.3. Осуществление закупок проводится в плановом порядке в соответствии с ежегодным планом, а также во внеплановом порядке, при возникновении необходимости, то есть в случае неотложности, непредвиденности мероприятий, а также в случае невозможности планирования потребности (расходные материалы и т.д.).
4.4. Не позднее 10 рабочих дней до начала следующего года, должен быть согласован и размещен учреждением на официальном сайте ежегодный план закупок.
4.5. В случае внеплановой закупки, должностные лица ОУ организовывают сбор заявок, обрабатывают информацию и формируют сводную заявку на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для нужд СП детский сад «Ёлочка» с предоставлением технического задания, в котором указывается предмет закупки (поставка товаров (пример – поставка оборудования), оказание услуг (пример – оказание охранных услуг) и выполнение работ (пример – капитальный, текущий ремонт), срок закупки, количество закупаемой продукции, объем выполняемых работ, место поставки товара, оказания услуг и выполнения работ.
4.6. Закупки товаров, работ (услуг) могут осуществляться ОУ при условии соблюдения следующих требований:
- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.
4.7. Директор МАОУ ООШ им. Привалова И.М. с. Алмазово назначает ответственных (Комиссию по размещению заказов) за процедуру и итоги проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5. Органы управления закупками Заказчика

5.1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик Приказом возлагает следующие функции на своих сотрудников:
- планирования размещения заказа;
- подготовки размещения заказа;
- размещения заказа;
- заключения и контроля исполнения договоров; - контроля размещения заказа.
5.2. Сотрудники, выполняющие функции планирования размещения заказа:
- составляют ежегодный план проведения процедур закупок;
- корректируют (при необходимости) план проведения процедур закупок;
- готовят и представляют отчеты о проведении процедур закупок;

- направляют ежегодный план проведения процедур закупок, изменения в него, отчеты о проведении процедур закупок на официальный сайт;
- выполняют иные функции, связанные с планированием размещения заказа.

5.3. Сотрудники, выполняющие функции подготовки размещения заказа:
- подготавливают заявки для формирования ежегодного плана проведения закупок;
- проводят маркетинговые исследования рынка;
- готовят документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
- 5.4. Сотрудники, выполняющие функции размещения заказа:
- проводят процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением; - выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

5.5. Сотрудники, выполняющие функции заключения и контроля исполнения договоров:
- разрабатывает и согласовывает проекты договоров;
- обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
- осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора;
- выполняет иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.

5.6. Сотрудники, выполняющие функции контроля размещения заказа:
- осуществляет проверку соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;
- осуществляет контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующим органом, органом по рассмотрению жалоб по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности;
- выполняет иные функции, связанные с контролем размещения заказа.

6. Комиссия по размещению заказа

6.1. Комиссия по размещению заказа (далее - Комиссия) создается приказом директора МАОУ ООШ им. Привалова И.М. с. Алмазово и состоит из 5 членов. Руководит работой Комиссии Председатель, ведение рабочей документации осуществляется ответственным секретарем комиссии.

6.2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
2) о выборе победителя процедуры закупки;
3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;

По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию либо комиссию по проведению конкретной закупки.

6.3. В состав комиссии могут входить только сотрудники Заказчика. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

6.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Заседание Комиссии по размещению заказа по вскрытию конвертов с заявками на участие в процедуре закупки считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии по размещению заказа с обязательным участием секретаря комиссии.

7. Способы и порядок проведения закупок

7.1. Закупка товаров, работ (услуг) (далее - Закупка) производится следующими способами:

7.1.1. Путем проведения торгов:
- аукцион;
- конкурс;

7.1.2. Без проведения торгов:
- запрос предложений;
- конкурентные переговоры;
- запрос цен;
- сравнение цен;
- закупка у единственного поставщика путем заключения прямого договора.

7.2. Закупки могут проводиться по решению Заказчика как в «традиционной» форме – заявки участников поступают на бумажном носителе, договор по итогам закупки заключается на бумажном носителе, так и в электронной форме.

7.3. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с регламентом электронной площадки. Выбор оператора электронной площадки осуществляется на основании решения руководителя учреждения.

7.4. Решение о закупке в случае, когда сумма сделки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 10% балансовой стоимости активов МАОУ ООШ им. Привалова И.М. с. Алмазово , принимается учреждением самостоятельно.

7.5. Решение о закупке в случае, когда сумма сделки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 10% балансовой стоимости активов ОУ, принимается учреждением после предварительного одобрения сделки Наблюдательным Советом МАОУ ООШ им. Привалова И.М. с. Алмазово .

7.6. При определении предмета закупки заказчик вправе указывать определенный вид товара, работ, услуг, его основные характеристики, ссылки на конкретные торговые марки, номера по каталогам или конкретных производителей оборудования и др., для того, чтобы гарантировать присутствие в предлагаемом оборудовании требуемых покупателем конструктивных особенностей или технических параметров, эксплуатационных характеристик.

7.7. Документы и сведения, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, сроки размещения:
- настоящее Положение и вносимые в него изменения - не позднее 15 рабочих дней со дня их утверждения;
- план закупки товаров, работ, услуг на очередной финансовый год. План закупки товаров, работ, услуг размещается на сайте в соответствии с требованиями и сроками, установленными Правительством Российской Федерации (в течение 10 дней с даты утверждения Плана).
- сведения о количестве и общей стоимости договоров (размещаются на сайте не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным):

1) заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
2) заключенных по результатам закупки у единственного поставщика.

- информация об изменении условий договора при его заключении и исполнении в части объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг и сроков исполнения договора (размещается на сайте не позднее 10 (десяти рабочих дней) со дня внесения указанных изменений в договор).

7.8. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке:
- извещение о закупке,
- документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке,
- изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию,
- разъяснения такой документации (если таковые вносились),
-протоколы, составляемые в ходе закупки (если таковые составлялись),
-иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением и Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

7.9. Порядок и сроки размещения информации, указанной в п. 8 настоящего раздела определяются заказчиком самостоятельно, если иное не предусмотрено в соответствующих разделах настоящего Положения.

7.10. По общему правилу в извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

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

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

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

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

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

7.11. По общему правилу в документации о закупке должны быть указаны в том числе, следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. По усмотрению заказчика (в том числе с учетом предусмотренных на официальном сайте вариантов размещения информации о закупке), извещение и документация могут содержать сведения, предусмотренные общими правилами (п.11 и п.12 настоящего раздела),

либо сведения, предусмотренные для каждой конкретной процедуры отдельными разделами настоящего Положения.

7.13. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту ***в течение более чем одного рабочего дня***, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением и Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте ***в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок***, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

7.14. Размещенная на сайте информация о закупке, настоящее Положение, планы закупок доступны для общего ознакомления без взимания платы.

7.15. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну; - сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

7.16. Заказчик вправе не размещать на сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей.

7.17. Никакие из решений единоличного или коллегиального органа, связанные с закупкой, не оформляются документами, именуемыми «протокол» (например, разрешается их именовать «резолюция», «решение» и т.д.).

Вместе с тем:

а) Если в ходе закупки будет составлен какой-либо протокол, то он подлежит размещению на официальном сайте ***не позднее чем через три дня со дня подписания*** (ч.12 ст.4 закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ).

б) Если по результатам какой-либо закупки будет составлен протокол, и в нем будет отражен объем, цена или сроки исполнения договора, то в этом случае надлежит исполнению ч.5 ст.4 закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, согласно которой если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, ***то не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор*** на официальном сайт размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

7.18. Закупка у единственного поставщика путем заключения прямого договора является закупкой без проведения торгов, требования по опубликованию извещения на официальном сайте и наличию документации на данный вид закупок не распространяется, в связи с отсутствием в этом юридического смысла и целесообразности. Однако, в силу несовершенства законодательства, порядок проведения закупки приспособлен под требования Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и более подробно описан в отдельном разделе настоящего Положения.

8. Требования к участникам закупок

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

8.2. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются

доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

8.3. К участникам закупки (не зависимо от способа закупки) предъявляются следующие обязательные требования:

- соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

8.4. Заказчик также вправе устанавливать дополнительные требования к участнику закупки:

- об обладании участником закупки исключительными правами на объект интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки услуг по созданию произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), других объектов интеллектуальной собственности.
- требования к квалификации участников закупки.

8.5. Порядок подтверждения соответствия участника закупки требованиям, указанным в п. 3 и п. 4 устанавливаются в документации о закупке.

8.6. В случае, если на стороне участника закупки выступают несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, иных физических лиц, каждый из них должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

8.7. Участники закупки для исполнения договора могут привлекать соисполнителей, субподрядчиков, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае если участником закупки для исполнения договора привлекаются соисполнители, субподрядчики, указанные лица, а также поставляемые ими товары, работы, услуги должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке.

8.8. При выявлении недостоверных сведений в заявках на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным настоящим Положением, несоответствия поставляемого товара, работ, услуг требованиям, установленным к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки на этапе рассмотрения заявок, указанный участник не допускается к участию в закупке.

8.9. В случае выявления, указанных сведений, на этапе заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником.

8.10. В случае выявления указанных сведений, на этапе исполнения договора, заказчик вправе расторгнуть договор с таким поставщиком.

9. Конкурс

9.1. Целью открытого конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, работ, услуг.

9.2. Извещение о проведении конкурса на право заключения договора, поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг размещается организатором конкурса (заказчиком либо специализированной организацией) на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее, чем

за двадцать рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Организатор Конкурса вправе изменить извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. В случае изменений в извещение о проведении Конкурса, конкурсную документацию, срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть определен Организатором Конкурса таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе осталось не менее 15 (Пятнадцати) рабочих дней.

9.3. В извещении о проведении Конкурса размещаются следующие сведения: - способ закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке и разъяснений к документации;
- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- Срок подачи заявок на участие в Конкурсе исчисляется с даты размещения на сайте документов, указанных в п.2 настоящего Положения.

Датой окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе, является дата, предшествующая дате рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки.

9.4. В документации о закупке размещаются следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- адрес электронной площадки в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения закупки в электронной форме);
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
- требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик ;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- требования к участникам закупки, порядок подтверждения их соответствия установленным требованиям, перечень представляемых документов;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и составления заявок на участие в закупке и их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- в случае наличия условия об обеспечении заявок на участие в процедуре закупки — вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- в случае наличия условия об обеспечении исполнения договора — вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

9.5. Иные условия проведения процедуры закупки.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке не позднее, чем за 2 (Два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Решение об изменениях, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются заказчиком на сайте не позднее 2 (Двух) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае проведения Конкурса в электронной форме указанные документы дополнительно размещаются на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Срок подачи заявок на участи в Конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе составлял не менее 4 (Четырех) дней.

9.6. Заказчик Конкурса вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 1 (Один) день до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения Конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня размещения на сайте решения об отказе от проведения Конкурса направляет извещение об отказе от проведения Конкурса, участникам, подавшим заявки на участие в Конкурсе.

9.7. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке . В течение 1 (Одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 2 (Два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком на сайте не позднее 1 (Одного) дня со дня предоставления указанных разъяснений. В случае проведения Конкурса в электронной форме разъяснения дополнительно размещаются на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом торговой площадки.

9.8. Заявка на участие в Конкурсе подается Заказчику на бумажном носителе или в электронной форме в срок и по форме, установленные документацией о закупке. В случае проведения Конкурса в электронной форме заявка на участие в Конкурсе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.9. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке. Заявка должна быть подписана участником закупки или уполномоченным лицом, скреплена печатью (для юридических лиц), содержать опись входящих в состав заявки документов, листы заявки должны быть прошиты пронумерованы.

9.10. Участники закупки вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
9.11. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе или внести в нее изменения в любое время до момента окончания срока подачи заявок. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в Конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.
9.12. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в Конкурсе, проводит оценку и сопоставление заявок, определяет победителя конкурса, подводит итоги Конкурса Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в документации о закупке. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, который предложил лучше условия исполнения договора.
9.13. По итогам конкурса составляется протокол проведения открытого конкурса.
Протокол должен содержать следующие сведения: а) дата,
время и место проведения конкурса;
б) начальная (максимальная) цена договора;
в) участники конкурса;
г) итоги оценки и сопоставления заявок;
д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя Конкурса. Протокол подписывается в день рассмотрения предложений участников закупки всем присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.
Протокол размещается Заказчиком на сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания. В случае проведения открытого Конкурса в электронной форме протокол проведения открытого Конкурса дополнительно размещается на электронной торговой площадке, в соответствии с регламентом площадки.
9.14. По итогам Конкурса заключается договор на условиях, указанных в документации о закупке, с учетом условий предложенных в заявке победителя Конкурса. Цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о закупке. Договор может быть заключен в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня размещения на сайте протокола проведения открытого Конкурса.
9.15. В случае, если на участие в Конкурсе поступила одна заявка или только один участник был допущен к участию в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником Конкурса, с учетом требований п. 15 настоящего Положения.
9.16. В случае, если на участие в Конкурсе не поступило ни одной заявки, либо все поступившие заявки были отклонены, Конкурс признается несостоявшимся. В указанном случае Заказчик может принять решение о проведении повторного Конкурса, либо решение о выборе иного способа закупки. При выборе способа закупки у единственного поставщика, Заказчик обязан предварительно провести запрос коммерческих предложений с целью определения поставщика, предложившего лучше условия исполнения договора.
9.17. В случае, если победитель Конкурса в течение 3 (Трех) дней со дня размещения на сайте протокола проведения открытого Конкурса не представил Заказчику подписанный договор победитель Конкурса считается уклонившимся от заключения договора.
9.18. В случае, если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, предложившим лучше условия исполнения договора, после условий победителя Конкурса. Цена такого договора равна цене, предложенной соответствующим участником в заявке на участие в Конкурсе, и не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о закупке.

9.19. Сведения об участнике Конкурса, уклонившегося от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

10. Аукцион

10.1. Процедура Аукциона применяется для определения поставщика, предложившего наилучшее ценовое предложение по договору на условиях, установленных Заказчиком в документации о закупке. Аукцион применяется при закупках товаров, функциональные и качественные характеристики которых строго регламентированы и предопределены, квалификация поставщиков не является параметром отбора, и когда имеется хорошо сложившийся рынок таких товаров.

10.2. Составление технических заданий производится на основе характеристик товаров, работ, услуг планируемых к закупке. В техническом задании на закупку указывается вид товара, работ, услуг, его основные характеристики. Кроме того, в техническом задании на оборудование можно предусмотреть, для каких целей предназначено это оборудование, а также в каких условиях оно будет эксплуатироваться.

10.3. Техническое задание может содержать ссылки на конкретные торговые марки, номера по каталогам или конкретных производителей оборудования, для того, чтобы гарантировать присутствие в предлагаемом оборудовании требуемых покупателем конструктивных особенностей или технических параметров/эксплуатационных характеристик.

10.4. Извещение о проведении аукциона размещается ***не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок*** на участие аукционе.

10.5. Извещение о закупках путем проведения торгов включает в себя следующие сведения: - способ закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

10.6. Документация о закупках путем проведения торгов включает в себя следующие сведения:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке; - порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

10.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте ***не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения*** о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

10.8. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком ***позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе***, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял ***не менее чем пятнадцать дней***.

10.9. Процедура аукциона заключается в возможности каждого участника, допущенного к аукциону, предложить более низкую цену договора, голосуя в отношении снижения цены на шаг аукциона.

10.10. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договор. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля - аукцион признается несостоявшимся и заказчик принимает решение о проведении закупки иным способом, в том числе путем закупки у единственного поставщика.

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

11. Запрос предложений

11.1. Процедура запроса предложений имеет целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены при закупке, товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков и заключения договора по итогам оценки предложений.

11.2. Процедура Запроса предложений может применяться при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 5 млн. рублей в расчете на один договор. При этом закупка продуктов питания, закупаемых для дальнейшей переработки и обеспечения питания клиентов ОУ может формироваться в составе одной котировочной заявки, как функционально и технологически связанные между собой товары.

11.3. Срок, предоставляемый участникам для подготовки предложений, устанавливается заказчиком самостоятельно и указывается в документации о закупке.

11.4. При определении предмета закупки заказчик вправе указывать определенный вид товара, работ, услуг, его основные характеристики, ссылки на конкретные торговые марки, номера по каталогам или конкретных производителей оборудования, для того, чтобы гарантировать присутствие в предлагаемом оборудовании требуемых покупателем конструктивных особенностей или технических параметров, эксплуатационных характеристик.

11.5. Организатор закупки при проведении процедуры сбора предложений размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика извещение с указанием:
- способа закупки;
- наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона заказчика;
- предмета договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведений о начальной (максимальной) цене договора;
- срока, места и порядка предоставления документации о закупке (если таковая имеет место), размера, порядка и срока внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- места и даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

11.6. Документация о закупках путем проведения запроса предложений включает в себя следующие сведения:
- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке; - порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

11.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке (если таковая имеет место), разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте ***не позднее чем в течение трех дней*** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

11.8. Подача предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Заказчиком. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

11.9. По итогам сбора предложений формируется сводная таблица поступивших предложений. Комиссия по закупкам оценивает поступившие предложения по заявленным в документации критериям и выбирает победителя.

11.10. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

11.11. Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.
11.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки (если таковые составляются), размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

12. Конкурентные переговоры

12.1. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда предполагается заключение договора на закупку информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.
12.2. Процедура проведения конкурентных переговоров может применяться при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 5 млн. рублей в расчете на один договор.
12.3. При закупке способом конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.
12.4. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом, и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
12.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив сообщение об этом на официальном сайте.
12.6. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Документации о закупке (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Положения.
12.7. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее – «Заявка») Заказчику, оформленную в соответствии с требованиями Документации.
12.8. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:
- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов;
- размещение на официальном сайте документации;
- подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор Победителя;
- подписание Договора с Победителем конкурентных переговоров; - уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.
12.9. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте о размещении заказов в срок, установленный заказчиком.
12.10. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:
- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке (если таковая имеет место), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах

12.11. Документация о закупках путем проведения конкурентных переговоров включает в себя следующие сведения:
- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик
(потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников переговоров и подведения итогов переговоров;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в переговорах; - порядок оценки и сопоставления заявок на участие в переговорах.

12.12. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию о закупке (если таковая имеет место), разъяснения положений такой документации, такие изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, в котором было размещено Извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

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

13. Запрос цен

13.1. Процедура Запроса цен может применяться при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых по оценке не превышает 3 млн. рублей по одному договору.

13.2. Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующую информацию:
- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке (если таковая имеет место), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе цен и подведения итогов запроса цен.

13.3. Документация **о закупках путем проведения запроса цен** включает в себя следующие сведения:
- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик
(потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке; - порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

13.4. Участники запроса цен вправе подавать заявки в свободной форме, с обязательным соблюдением требований, предъявляемых к содержанию заявки, а также требований о предоставление необходимых документов, подтверждающих соответствие требованиям извещения о проведении Запроса цен.

13.5. Требование к содержанию заявки:
- Заявка оформляется отдельным документом за подписью уполномоченного лица претендента и заверяется печатью претендента;
- Заявка должна содержать следующие сведения о претенденте: полное наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождение, ИНН, ОГРН, дату и реквизиты документа о государственной регистрации, ФИО и должность руководителя, контактную информацию;
- в Заявке должно быть выражено согласие претендента на оказание услуг по предмету Запроса цен и заключение договора по предмету Запроса цен;

- в Заявке должен быть указан срок действия Заявки (срок, в течение которого между претендентом и Организатором Запроса цен может быть заключен договор по предмету Запроса цен), который должен составлять не менее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня окончания срока подачи Заявок;
- все расчеты, отраженные в Заявке, необходимо выполнять в рублях Российской Федерации с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов, согласно
действующему законодательству Российской Федерации; - в Заявке
должны быть указаны предлагаемые участником:
1) цена договора (с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов, согласно действующему законодательству Российской Федерации); 2) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
13.6. Заказчик вправе потребовать предоставление вместе с заявкой необходимых документов, например:
- Документы, подтверждающие правоспособность претендента (копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц и т.п.);
- Документы, подтверждающие качество оказания услуг и/или квалификацию участника (предложение участника по качеству оказания услуг и/или квалификации участника; предлагаемая участником методика оказания услуг по предмету запроса цен; справка в свободной форме, подтверждающая наличие у участника опыта оказания услуг; рекомендации организаций, в которых оказывались услуги и т.п.).
13.7. Заявка и приложенные к ней документы предоставляются в следующем порядке в сроки, установленные извещением о проведении Запроса цен:
- по адресу Заказчика, указанному в контактной информации;
- в отсканированном виде на адрес электронной почты Заказчика, указанный в контактной информации;
В случае направления Заявки в электронном виде ее необходимо преобразовать в архив формата *.rar и закрыть паролем, содержащим не менее 12 символов. Участники направляют пароль к Заявке без запроса со стороны Заказчика. Заказчик оставляет за собой право отказать в рассмотрении Заявок участников, если Заявка поступила после окончания срока подачи заявок и/или пароль доступа к ней не предоставлен участником, либо предоставлен после окончания срока подачи заявок. В документации может быть предусмотрен иной способ подачи заявки в электронном виде. При доставке Заявки и документов в письменном виде Заявка должна быть запечатана в конверт с надписью «Заявка на участие в Запросе цен» с указанием предмета Запроса цен.
13.8. При рассмотрении заявок на участие в Запросе цен и приложенных к ним документов (далее – Заявка) будут учитываться:
- цена договора (с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов, согласно действующему законодательству Российской Федерации), указанная в Заявке участника;
- способность поставить товар надлежащего качества, надлежащим образом выполнить работы, оказать услуги;
- условия, сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; - условия оплаты товаров, работ, услуг.
13.9. Заказчик вправе предложить участникам, в Заявках которых, по мнению
Заказчика, предоставлены наилучшие условия исполнения договора по предмету Запроса цен, заключить договор по цене, содержащихся в Заявке участника с наименьшим ценовым предложением, а участнику с наименьшим ценовым предложением- заключить договор на условиях, содержащихся в заявке участника с наилучшими условиями исполнения договора. Проведение таких переговоров позволит добиться заключения договора на наилучших условиях по наименьшей цене.
13.10. Выбор поставщика, подрядчика, исполнителя обосновывается в отчете по результатам проведения запроса цен.

13.11. Запрос цен проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не является аукционом либо конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе обязанности заключить договор по предмету Запроса цен.
13.12. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом на официальном сайте.
13.13. Процедура запроса цен может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки. Организатор запроса цен размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме) извещение о проведении запроса цен. В случае признания запроса цен несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен, заявка которого соответствует требованиям документации о запросе цен, либо вправе провести повторный запрос цен или провести закупку иным способом. Протокол рассмотрения ценовых заявок размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме). Запрос цен признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной ценовой заявки;
- подана только одна ценовая заявка;
- ни одна из поступивших ценовых заявок не признана соответствующей требованиям документации о запросе цен.

В случае признания запроса цен несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен, заявка которого соответствует требованиям документации о запросе цен, либо вправе провести повторный запрос цен или провести закупку иным способом.

14. Сравнение цен

14.1. Процедура сравнения цен может применяться при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых по оценке не превышает 3 млн. рублей по одному договору.
14.2. Данный метод закупки целесообразно использовать, когда известно, что приобретаемые товары (работы, услуги) имеются в свободной продаже в торговой сети.
14.3. В целях проведения сравнения уполномоченными сотрудниками готовятся и размещаются на официальном сайте извещение и документация о закупке. Срок между их размещением на сайте и моментом окончаниям подачи ценовых предложений для участия в сравнении цен определяется уполномоченными сотрудниками самостоятельно.
14.4. При проведении закупки путем сравнения цен заказчик размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, извещение о проведении закупки, в целях соблюдения требований п.5 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Извещение может содержать следующие сведения:

- способ закупки (сравнение цен);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о порядке формирования цены договора;
- срок и место подачи ценовых предложений для участия в сравнении цен; - место и дата подведения итогов сравнения цен.

14.5. Документация о закупке путем проведения сравнения цен может включать в себя следующие сведения:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу ценовых предложений на участие в сравнении цен;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик
(потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи ценовых предложений для проведения сравнения цен;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участниками сравнения цен разъяснений положений документации о закупке; - место и дата рассмотрения ценовых предложений и подведения итогов сравнения цен;
- критерии оценки и сопоставления ценовых предложений для сравнения цен; - порядок оценки и сопоставления ценовых предложений для сравнения цен.

14.6. Процедура подразумевает сравнение цен не менее чем по трем различным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) закупаемого товара (работ, услуг). При этом используется официальная информация, полученная из любых
открытых источников (каталоги, прайс-листы, интернет-сайты, копии счетов и т.д.). В случае, когда сравнение цен по трем поставщикам не представляется возможным, допускается произвести сравнение цен по двум поставщикам.

14.7. Результаты сопоставления цен и определения наилучших условий оформляются Отчетом с рекомендациями по выбору поставщика для осуществления закупки.

14.8. Если в ходе проведения закупки составлялись протоколы, то они размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

14.9. Сравнение цен проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не является аукционом либо конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Сравнение цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе обязанности заключить договор по предмету Сравнения цен.

14.10. Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе отказаться от проведения сравнения цен, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

14.11. Сравнение цен признается несостоявшимся в случае, если:
- не было подано ни одной ценовой заявки;
- подана только одна ценовая заявка;
- ни одна из поступивших ценовых заявок не признана соответствующей требованиям документации о сравнении цен.

В случае признания сравнения цен несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником сравнения цен, заявка которого соответствует требованиям документации о сравнении цен, либо с единственным поставщиком, исходя из опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг участниками, профессиональных рекомендаций, при этом цена договора не должна превышать начальную максимальную цену, либо вправе провести повторную процедуру сравнения цен или провести закупку иным способом.

15. Закупка у единственного поставщика путем заключения прямого договора

15.1. Закупка у единственного поставщика путем заключения прямого договора применяется в случаях:

1) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и руководитель организации не возражает против заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

5) стоимость заключенного договора не превышает 300 000 (Триста тысяч) рублей с НДС;

6) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с[25] Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

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

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

9) заключается договор на поставку ГСМ;

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

11) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

12) возникла потребность в финансовых услугах,

13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

14) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого

помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

15) преемственность повторной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой. В иных случаях, когда личность контрагента имеет решающее значение.

15.2. Заказчик размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, извещение о проведении закупки у единственного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.

15.3. Процедура закупки при проведении закупки на основании п. 5 ч. 1 настоящего раздела включает:

- мониторинг цен;
- мониторинг ассортимента и качества;
-выбор поставщика, подрядчика, исполнителя;
- заключение договора;
- при заключении прямого договора до 100 000 (Ста тысяч) рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг (ст.4 п. 15 Закона 223 — ФЗ). Порядок проведения мониторинга цен, ассортимента и качества допускает информацию по телефонной связи, из рекламных акций, визуальные наблюдения и т. д. с обязательным фиксированием в специальном журнале.
- при заключении прямого договора до 20 000 (Двадцати тысяч) рублей, заказчик вправе не производить мониторинг цен, ассортимента и качества.

15.4. При проведении закупки на основании п. 5 ч. 1 настоящего раздела, заказчик размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, извещение о проведении закупки у единственного поставщика, в целях проведения мониторинга цен.

Извещение может содержать следующие сведения:

- способ закупки (закупка у единственного поставщика);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о порядке формирования цены договора;
- срок и место подачи предложений для участия в мониторинге цен; - место и дата подведения итогов мониторинга.

15.5. Документация о закупке на основании п. 5 ч. 1 настоящего раздела включает в себя следующие сведения:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в мониторинге цен;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик

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

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в предложений для участия в мониторинге цен;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участниками мониторинга разъяснений положений документации о закупке; - место и дата рассмотрения предложений участников мониторинга и подведения итогов мониторинга;
- критерии оценки и сопоставления предложений на участие в мониторинге; - порядок оценки и сопоставления предложений на участие в мониторинге.

15.6. Проведение мониторинга цен не является закупкой и не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе обязанности заключить договор.

15.7. Потенциальные Поставщики, Подрядчики, Исполнители для прямогодоговора могут быть определены исходя из профессиональных рекомендаций, советов, личных знаний, а так же рекомендаций подразделений. В интересах учреждения нужно рассмотреть по возможности большее число претендентов. Однако, если первоочередной необходимостью является быстрота заключения договора, можно рассмотреть небольшое число кандидатов. В любом случае, решающими факторами при определении Поставщика, Исполнителя, Подрядчика являются:
- способность поставить товар надлежащего качества, надлежащим образом выполнить работы, оказать услуги;
- стоимость товара, работ, услуг;
- условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; - условия оплаты товаров, работ, услуг.

15.8. Определение Поставщика, Подрядчика, Исполнителя проводится на основе обсуждения претендентов, предлагаемых ими условий исполнения договора.

15.9. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

15.10. Процедура заканчивается проведением переговоров по достижению наиболее выгодных условий между заказчиком и поставщиком, подрядчиком, исполнителем, и подписанием договора.

16. Порядок заключения и исполнения договора

16.1. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ и иными федеральными законами, с учетом положений Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

16.2. Проект договора является обязательным приложением к закупочной документации и к извещению о закупке.

16.3. Договор предоставляется поставщику (исполнителю, подрядчику), признанному победителем закупки.

16.4. Договор подписывается сторонами в срок согласно достигнутой договоренности.

16.5. Договор считается исполненным после исполнения сторонами всех обязательств.

16.6. В договор могут быть внесены изменения, оформленные в письменном виде.

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

16.8. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

17. Порядок представления отчетности по закупкам товаров, работ и услуг

17.1. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг размещаются на официальном сайте не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

17.2. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещаются на официальном сайте не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

17.3. В случае обнаружения нарушений действующего законодательства, проводится служебное расследование, по результатам которого к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия.

18. Подготовка плана закупок

18.1. План закупок на следующий год составляется ОУ и размещается на официальном сайте в установленном законодательством порядке.

18.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

18.3. Для формирования плана закупок должностные лица ОУ организовывают сбор заявок, обрабатывают информацию и формируют сводную заявку на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для нужд ОУ с предоставлением технического задания, в котором указывается предмет закупки (поставка товаров (пример – поставка автомобиля), оказание услуг (пример – оказание охранных услуг) и выполнение работ (пример – капитальный, текущий ремонт)), срок закупки, количество закупаемой продукции, объем выполняемых работ, место поставки товара, оказания услуг и выполнения работ. Директор ОУ подписывает сводную заявку, на основании которой ответственное лицо формирует план закупок.

19. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения

19.1. Заказчик обеспечивает хранение извещения, документации о закупке, обоснования начальной (максимальной) цены договора, заявок на участие в процедурах закупки, поданных на бумажном носителе, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, договоров, заключенных по итогам проведения процедур в течение 2 (двух) лет с даты окончания процедуры закупки.

19.2. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика, связанные с проведением закупки, через руководителя Заказчика, антимонопольный орган или суд.

19.3. При обжаловании действия (бездействие) заказчика, связанные с проведением закупки через руководителя Заказчика - жалобы и заявления участников направляются в письменной форме на имя руководителя Заказчика. Руководитель назначает комиссию по рассмотрению жалобы

(заявления) участников закупки. Состав комиссии определяется локальным актом (приказом) по учреждению. Комиссия по рассмотрению вправе приостановить процедуру закупки. Решение размещается на сайте, при электронных способах закупки – на электронной площадке в течение 5 рабочих дней.

19.4. По результатам рассмотрения жалобы (заявления) комиссия по рассмотрению жалобы принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

19.5. Могут быть приняты следующие решения:

- отменить закупку;
- внести изменения в извещение и документацию;
- - иные решения.

19.6. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ в антимонопольном органе в порядке, установленном антимонопольным органом, 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 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».

20. Заключительные положения

20.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2018 года.

20.2. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения подлежат опубликованию на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.