

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 48 муниципального образования
Темрюкский район

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 31.08.2018 № 70
Заведующего МБДОУ ДС КВ № 48

Л.В.Синицына



ПОЛОЖЕНИЕ

О закупке товаров, работ, услуг
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 48 муниципального образования
Темрюкский район

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Термины и определения.
2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг.
3. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг.
4. Размещение закупок на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд учреждения.
5. Участники закупок.
6. Уполномоченный орган.
7. Информационное обеспечение закупок.
8. Порядок подготовки процедур закупки.
9. Отчетность
10. Способы закупки.
11. Требования к участникам закупки.
12. Закупочная комиссия.
13. Извещение и документация закупочной процедуры.
14. Порядок проведения конкурса.
15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.
16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
19. Порядок проведения запроса цен.
20. Запрос предложений, особенности проведения запроса предложений.
21. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика).
22. Порядок заключения договора и его исполнения. Термины и определения.

1.1. Закупка – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

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

1.3. Заказчик – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 муниципального образования Темрюкский район.

1.4. Продукция – товары, работы, услуги.

1.5. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

1.6. 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.

2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг.

2.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

2.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность учреждения, устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки требования.

3. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг.

3.1. При покупке товаров, работ, услуг учреждение руководствуется следующими принципами:

- 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 реализации мер, направляемых на сокращение издержек учреждения;

4. Размещение закупок на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд учреждения.

4.1. В данном Положении под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

5. Участники закупок.

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

6. Уполномоченный орган.

6.1. Учреждение вправе привлечь на основе договора уполномоченный орган для осуществления функций по проведению торгов и иных конкурентных процедур. Объем полномочий уполномоченного органа определяется договором.

6.2. Уполномоченный орган осуществляет функции от имени учреждения, при этом права и обязанности возникают у учреждения.

7. Информационное обеспечение закупок.

7.1. Информация о закупках учреждения, в том числе извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проекты договоров,

изменения, вносимые в извещения и документации, протоколы, составляемые в ходе закупок, план закупки товаров, работ и услуг размещаются на сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

8. Порядок подготовки процедур закупки

8.1. Основания проведения закупки

8.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

8.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

9. Отчетность

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения торгов;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика.

10. Способы закупки Основной процедурой выбора поставщиков является прямая закупка (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур. Закупки товаров, работ услуг также могут осуществляться с помощью следующих процедур закупки:

- 1) путем проведения торгов форме открытого конкурса, в том числе в электронной форме;
- 2) без проведения торгов: - запроса цен; - запроса предложений.

4.2. Приоритетным способом закупки являются прямая закупка (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.

11. Требования к участникам закупки.

11.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

11.1.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

11.1.2. 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;

11.1.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

11.1.4. 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.

11.2. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

11.2.1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

11.2.2. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

11.3. При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

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

- 2) наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее 3 лет ;
- 3) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- 4) регистрация на территории Краснодарского края;
- 5) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

12. Закупочная комиссия

12.1. При осуществлении закупок путем проведения конкурса создается закупочная комиссия.

12.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

12.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки.

13. Извещение и документация закупочной процедуры.

13.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

13.2.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс и 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 цене договора , если установлена;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

8) адрес интернет -сайта на котором размещается документация закупочной процедуры.

13.2. Содержание документации о закупке

13.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) сведения о виде закупочной процедуры ;
- 2) 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;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 4) срок действия заявок;
- 5) 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;
- 6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 7) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 8) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

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

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке ;

15) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию; Изменения, вносимые в извещения 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.

14. Порядок проведения конкурса.

14.1 Извещение о проведении конкурса и документация о закупке размещается организатором закупки на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

14.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям данного Положения.

14.3. 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 форме электронного документа .

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

14.5. 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. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение 7 рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

14.6. 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.

15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

15.1. Заявка на участие в конкурсе 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 дня размещения на официальном сайте 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 дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса; 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 конкурсе 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 конкурсе 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 конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) 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.).

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным Положением о закупке; б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки; в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

15.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

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

15.4. 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.

15.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка 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.

15.6. 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.

16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. 16.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

16.2. Закупочной 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.

16.3. 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.

16.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно 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.

16.5. 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 возвращаются участникам закупки.

17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

17.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

17.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной 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.

17.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

18.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

18.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной 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.

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

18.4. Закупочная 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, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

18.5. 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.

19. Порядок проведения запроса цен.

19.1. Запрос цен проводится при закупке для нужд Заказчика на сумму не более 500000 (пятьсот тысяч) рублей в месяц.

19.2. Запрос цен размещается на сайте Заказчика не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

19.3. Запрос цен должен содержать сведения, предусмотренные ст. 13 настоящего Положения.

19.4. Список участников запроса цен может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

19.5. Любое изменение или разъяснение запроса цен сообщается всем поставщикам, участвующим в процедуре запроса цен.

19.6. Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются директором образовательной организации по истечении срока подачи ценовых предложений.

19.7. Каждый поставщик может давать только одно ценовое предложение, и в него не разрешается вносить изменения.

19.8. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса цен.

19.9. Директор образовательной организации рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия.

19.10. Победителем запроса цен признается поставщик, чье предложение соответствует запросу цен и содержит наиболее низкую цену. Решение директора оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых содержат лучшие ценовые условия.

19.11. Победителю запроса цен в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе цен и предложении поставщика, и проект такого договора.

19.12. В случае если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

19.13. В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником, сделавшим второе по выгодности предложение.

19.14. В случае если на участие в запросе цен не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу цен, запрос цен признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе цен, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

20. Запрос предложений, особенности проведения запроса предложений.

20.1. Запрос предложений проводится при закупке для нужд Заказчика на сумму не более 500000 (пятьсот тысяч) рублей в месяц.

- 20.2. Запрос предложений размещается на сайте Заказчика не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.
- 20.3. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные ст. 13 настоящего Положения.
- 20.4. Список участников запроса предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.
- 20.5. Любое изменение или разъяснение запроса предложений сообщается всем поставщикам, участвующим в процедуре запроса предложений.
- 20.6. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются директором по истечению срока подачи ценовых предложений.
- 20.7. Директор рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.
- 20.8. Директор рассматривает предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя.
- 20.9. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора.
- 20.10. Победителю запроса предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и проект такого договора.
- 20.11. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.
- 20.12. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником, сделавшим второе по выгодности предложение.
- 20.13. В случае если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на

условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

21. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика).

21.1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

21.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если: 1. стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает 100000 (сто тысяч) рублей в месяц по группам товаров согласно приложению № 1. 2. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке; 3. продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

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

3.2. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3.3. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

3.4. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными

предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

4. существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

5. Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика. Объем дополнительной закупки не должен превышать 50% первоначальной закупки.

6. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

22. Порядок заключения договора и его исполнения

22.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

22.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

22.3. 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).

22.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику 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 такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

22.5. 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.

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

22.6.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

22.6.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

22.7. 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. 22.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе