

Утверждено
приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 15
Невского района Санкт-Петербурга
от 30 декабря 2021 года № 05

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 15 Невского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Заказчик), с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности Заказчика, определяет порядок планирования закупок; обоснование потребностей Заказчика в закупках товаров, работ, услуг и обоснование начальной (максимальной) цены контракта по каждой закупке; условия выбора используемых процедур закупок, порядок проведения этих процедур; порядок выбора победителей, порядок выбора лучших предложений, порядок оформления принимаемых решений; порядок контроля за заключением и исполнением контрактов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе, Федеральный закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции) и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Цели и принципы закупочной деятельности Заказчика:

1.3.1. Цели закупочной деятельности:

1.3.1.1. Основной целью деятельности по закупке товаров, работ, услуг (далее – закупочная деятельность) является своевременное и полное обеспечение потребности Заказчика в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее предоставления (цена, качество, надежность и др.).

1.3.1.2. Другими целями закупочной деятельности являются повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки; предотвращение возможных злоупотреблений в сфере закупок.

1.3.2. Принципы закупочной деятельности:

Основными принципами осуществления закупок товаров, работ, услуг у Заказчика являются:

- открытость при взаимодействии с поставщиками, которая реализуется в том числе через использование открытых конкурентных процедур как приоритетной формы закупок, а также через установление равных конкурентных возможностей для поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

- прозрачность осуществления закупок товаров, работ, услуг, которая реализуется в том числе через возможность мониторинга и контроля закупочной деятельности на любом ее этапе;

- оптимальность осуществления закупок товаров, работ, услуг и результата, которая реализуется в том числе через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, цена и др.);

- соблюдение интересов Заказчика в основе взаимоотношений с поставщиками, которое реализуется в том числе через установление в документации о закупках обоснованных требований к поставщикам, а также к закупаемым товарам, работам, услугам; поставщики должны представлять документы, подтверждающие соответствие предъявляемым требованиям.

1.4. Методы и инструменты:

Заказчик использует следующие методы и инструменты при организации закупочной деятельности:

- создание условий для развития добросовестной конкуренции;

- планирование закупочной деятельности;

- учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

- осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и при необходимости внепланового контроля закупочной деятельности;

- ориентация на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями;

- повышение профессионализма и компетентности работников Заказчика в подготовке и принятии решений по закупкам;

- широкое внедрение средств электронного документооборота на всех этапах реализации процесса осуществления закупок;

- использование типовых форм и шаблонов проектов контрактов, документации о закупках и иных документов.

1.5. Термины и определения:

Осуществление закупки товаров, работ, услуг (далее - "закупочная деятельность") - совокупность процедур, осуществляемых Заказчиком в целях приобретения им товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав на основе контрактов, в которых Заказчик является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

Определение поставщика, подрядчика, исполнителя (далее - "закупочная процедура") - процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения контракта в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

Контрактная служба - служба Заказчика, созданная без образования отдельного подразделения и утвержденная приказом Заказчика, главной задачей которой является обеспечение надлежащей реализации процесса закупочной деятельности.

Работники контрактной службы - лица, уполномоченные осуществлять действия, связанные с реализацией функций и полномочий контрактной службы и несущие персональную ответственность за исполнение вышеуказанных действий. Функции и полномочия контрактной службы определены приказом Заказчика.

Инициатор закупки - работник контрактной службы, инициирующий проведение конкретной закупочной процедуры в соответствии с планом-графиком и обеспечивающий сопровождение такой процедуры закупки, что включает в себя подготовку технического задания на закупку, иной документации, имеющей отношение к закупке.

Закупочная комиссия (также конкурсная, аукционная, котировочная комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган, созданный в соответствии с приказом Заказчика.

Организатор закупки (организатор) - юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру, - Заказчик или иное юридическое лицо, которое на основе контракта с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организывает и проводит закупочные процедуры (специализированная организация).

Конкурентная процедура закупки - процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников закупок товаров, работ, услуг.

Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить контракт только одному поставщику, исполнителю, подрядчику.

Официальный сайт - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации об осуществлении закупок, товаров, услуг, определенный Законом о контрактной системе и имеющий адрес www.zakupki.gov.ru.

На официальном сайте размещается следующая информация:

- публикация извещений о начале процедур закупок;
- информация о результатах закупок;
- о формировании необходимой документации по закупкам;
- иная информация по закупкам, предусмотренная законодательством РФ.

Открытая форма закупки (открытая процедура закупки) - процедура конкурентной закупки, в которой может принять участие любое лицо.

Продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

Процедура - последовательные действия, которые характеризуют промежуточные результаты в процессе выполнения той или иной работы.

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Электронный документ - электронное сообщение, подписанное усиленной электронной подписью и способное быть преобразованным средствами электронной торговой площадки в форму, пригодную для однозначного восприятия его содержания.

Усиленная электронная подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также

установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Эксперт, экспертная организация - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

1.6. Организация управления закупочной деятельностью:

Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения, Положения о контрактной службе, а также иных принятых в их развитие нормативных или методических документов, которые не должны противоречить настоящему Положению.

1.7. Участники осуществления закупочной деятельности:

1.7.1. Руководитель Заказчика:

1.7.1.1. Подписывает документы в части регулирования закупочной деятельности, в том числе:

- по определению полномочий конкретных работников контрактной службы в соответствии с занимаемой должностью;

- по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Заказчика контрактов;

- по утверждению персонального состава и порядка работы закупочной комиссии;

- по утверждению всех иных документов, касающихся закупочной деятельности;

- иные действия в соответствии с настоящим Положением.

1.7.1.2. В связи с осуществлением закупочной деятельности утверждает основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности Заказчика.

1.7.1.3. Принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг по представлению Инициатора закупки, а также, если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, делегирует данные полномочия своему заместителю (иным уполномоченным должностным лицам).

1.7.1.4. Осуществляет контроль за закупочной деятельностью.

1.7.2. Инициатор закупки:

1.7.2.1. Определяет наличие или отсутствие потребности в закупке с учетом положений плана-графика, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит техническое задание, входящее в состав закупочной документации и обеспечивает последующее исполнение контракта с выбранным поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

1.7.2.2. Отвечает за соответствие условий и требований технического задания в закупочной документации действительным потребностям Заказчика и за правильность их определения в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и Закона о защите конкуренции.

1.7.2.3. Права, обязанности и функции работников контрактной службы, являющихся инициаторами закупки, определяются в соответствии с их должностными инструкциями, трудовыми договорами и (или) решениями руководителя Заказчика.

1.7.3. Комиссия по осуществлению закупок.

Единая комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), соблюдения принципов открытости и прозрачности, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчика, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных нужд, эффективности осуществления закупок путем проведения открытых конкурсов в электронной форме (далее - электронный конкурс), открытых аукционов в электронной форме (далее - электронный аукцион), запросов котировок в электронной форме (далее - электронный запрос котировок) для нужд Заказчика.

Единая комиссия по осуществлению закупок в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный

закон 44-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Порядок формирования единой комиссии:

Состав единой комиссии утверждается приказом руководителя. Из числа членов комиссии приказом назначается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии. Общее число членов единой комиссии должно быть не менее чем три человека.

Единая комиссия по осуществлению закупок формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

Замена члена единой комиссии осуществляется только на основании приказа руководителя.

На заседания единой комиссии могут приглашаться в качестве специалистов (консультантов) сотрудники учреждения, не являющиеся членами единой комиссии, без предоставления им права голоса.

Функции единой комиссии:

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии (по поручению председателя – секретарем комиссии) о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

Основными функциями единой комиссии являются:

Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, направленных оператором электронной площадки, и принятие решений о признании первых частей заявок на участие в электронном конкурсе соответствующими извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявок на участие;

Осуществление оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным законодательством о закупках;

Подписание усиленными электронными подписями протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, формируемого с использованием электронной площадки;

Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, а также информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с законодательством о закупках, и принятие решений о признании вторых частей заявок на участие в

закупке соответствующими требованиями извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявок на участие;

Оценка вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному законодательством о закупках; подписание усиленными электронными подписями протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, формируемого с использованием электронной площадки;

Осуществление оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному законодательством о закупках;

На основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, содержащихся в протоколах (рассмотрения и оценки первых частей заявок, рассмотрения и оценки вторых частей заявок), а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному законодательством о закупках, присвоение каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядкового номера в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в целях применения национального режима в сфере закупок, присвоение первого номера заявке на участие в закупке победителя электронного конкурса;

Подписание усиленными электронными подписями сформированного заказчиком с использованием электронной площадки протокола подведения итогов электронного конкурса;

Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе, информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с законодательством о закупках, и принятие решения о признании заявок на участие в закупке соответствующими извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявок на участие в закупке по основаниям, предусмотренным законодательством о закупках;

Присвоение каждой заявке на участие в электронном аукционе, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядкового номера в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки; присвоение первого номера заявке на участие в закупке победителя электронного аукциона;

Подписание усиленными электронными подписями протокола подведения итогов электронного аукциона, сформированного заказчиком с использованием электронной площадки;

Рассмотрение заявок на участие в электронном запросе котировок, информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с законодательством о закупках, и принятие решений о признании заявок на участие в закупке соответствующими извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявок на участие в закупке по основаниям, предусмотренным законодательством о закупках;

Присвоение каждой заявке на участие в электронном запросе котировок, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядкового номера в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном законодательством о закупках, предложенных участниками закупки, подавшими такие заявки, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в целях применения национального режима в сфере закупок; присвоение первого номера заявке на участие в электронном запросе котировок победителю электронного запроса котировок;

Подписание сформированного заказчиком с использованием электронной площадки протокола подведения итогов электронного запроса котировок усиленными электронными подписями;

Признание определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся в случаях, предусмотренных законодательством о закупках;

Другие функции, определенные законодательством РФ.

Полномочия единой комиссии, ее отдельных членов:

Единая комиссия обязана:

Комиссия по осуществлению закупок проверяет соответствие участников закупок единым требованиям, установленным законодательством о закупках, требованию об отсутствии в предусмотренном Федеральным законом 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации о лицах, указанных в пунктах 2 и 3 части 3 статьи 104 этого Федерального закона, дополнительным

требованиям, предусмотренным законодательством о закупках (при осуществлении закупок, в отношении участников которых установлены дополнительные требования);

Отклонять заявку на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации в сфере закупок;

Исполнять предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти об устранении выявленных им нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

Не допускать проведение переговоров членами комиссии с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя),

Осуществлять оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному законодательством о закупках, извещению об осуществлении закупки;

Единая комиссия вправе:

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере закупок, отстранить участника закупки от участия в определении поставщика в любой момент до заключения контракта, если комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует единым требованиям, установленным законодательством о закупках, требованию об отсутствии в предусмотренном Федеральным законом 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации о лицах, указанных в пунктах 2 и 3 части 3 статьи 104 этого Федерального закона, дополнительным требованиям, предусмотренным законодательством о закупках (при осуществлении закупок, в отношении участников которых установлены дополнительные требования);

Проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3-5, 7, 8, 9, 11 части 1 статьи 31 Федерального закона 44-ФЗ, а также при проведении электронных процедур требованию, указанному в пункте 10 части 1 статьи 31 Федерального закона 44-ФЗ. Комиссия по осуществлению закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с частями 2 и 2_1 статьи 31 Федерального закона 44-ФЗ;

Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Заказчика информацию, необходимую для работы единой комиссии;

Единая комиссия имеет также иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

Члены единой комиссии обязаны:

Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации в сфере закупок, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;

Лично присутствовать на заседаниях единой комиссии;

Рассматривать заявки на участие в электронных конкурсах, электронных аукционах, электронных запросах котировок и принимать решения о соответствии заявок на участие в соответствующем конкурентном способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) требованиям, установленным в извещении о проведении закупки, или об отклонении заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с требованиями Федерального закона 44-ФЗ оценивать ценовые предложения, присваивать первые номера заявкам победителей соответствующего конкурентного способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принимать решение о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся в случаях, установленных законодательством о закупках;

Члены единой комиссии вправе:

Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в электронном конкурсе, электронном аукционе, электронном запросе котировок;

Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях единой комиссии;

Проверять правильность отражения своего решения в протоколах рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколах рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколах подведения итогов

электронного конкурса, протоколах подведения итогов электронного аукциона, протоколах подведения итогов электронного запроса котировок;

Председатель единой комиссии (а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии):

Осуществляет общее руководство работой единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

Открывает и ведет заседания единой комиссии, объявляет перерывы;

Объявляет состав единой комиссии;

Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

Подписывает протоколы рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколы рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколы подведения итогов электронного конкурса, протоколы подведения итогов электронного аукциона, протокол подведения итогов электронного запроса котировок;

Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на единую комиссию по размещению заказов и осуществление ее функций;

Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Члены единой комиссии:

Присутствуют на заседаниях единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции единой комиссии;

Осуществляют рассмотрение заявок на участие в электронных конкурсах, электронных аукционах, электронных запросах котировок и принимают решения о соответствии заявок на участие в соответствующем конкурентном способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) требованиям, установленным в извещении о проведении закупки и документации о закупке, или об отклонении заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), оценивают ценовые предложения, присваивают первые номера заявкам победителям соответствующего конкурентного способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями Федерального закона 44-ФЗ;

Подписывают усиленными электронными подписями протоколы рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколы рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколы подведения итогов электронного конкурса, протоколы подведения итогов электронного аукциона, протоколы подведения итогов электронного запроса котировок;

Выполняют в установленные сроки поручения председателя единой комиссии;

По поручению председателя (заместителя председателя) единой комиссии осуществляют юридическое сопровождение процедур размещения заказа, в том числе экспертный анализ проектов государственных контрактов;

По поручению председателя (заместителя председателя) единой комиссии осуществляют экономическое сопровождение процедур размещения заказа, в том числе экспертный анализ заявок на участие в электронном конкурсе, электронном аукционе, в проведении электронного запроса котировок; передают информацию о закупке в контрактную службу для включения в Реестр заключенных государственных контрактов;

Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Секретарь единой комиссии:

Осуществляет подготовку заседаний единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе по поручению председателя извещает лиц, принимающих участие в работе единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний единой комиссии;

По поручению председателя (заместителя председателя) единой комиссии осуществляет документальное оформление осуществления закупки, в том числе размещение установленных материалов в единой информационной системе.

Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Порядок работы единой комиссии:

1. Работа единой комиссии осуществляется на ее заседаниях.

2. Материалы к заседанию единой комиссии готовит секретарь комиссии.

3. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены единой комиссии принимают участие в заседаниях комиссии лично, без права замены.

4. Заседания единой комиссии открываются и закрываются Председателем единой комиссии (заместителем председателя), в случае их отсутствия – секретарем комиссии.

5. Решения единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председательствующего является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6. Решения единой комиссии по осуществлению закупок при проведении электронного конкурса оформляются в виде:

6.1. Протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе;

6.2. Протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе;

6.3. Протокола подведения итогов электронного конкурса.

7. Решения единой комиссии при проведении электронного аукциона оформляются в виде: протокола подведения итогов электронного аукциона.

8. Решения единой комиссии при проведении запроса котировок оформляются в виде протокола подведения итогов электронного запроса котировок.

9. Формирование протоколов осуществляет уполномоченный сотрудник контрактной службы Заказчика. Протоколы подписываются усиленными электронными подписями всеми присутствовавшими на заседании членами единой комиссии.

10. Материально-техническое обеспечение деятельности единой комиссии, в том числе предоставление помещения, средств аудиозаписи, оргтехники и канцелярии осуществляется уполномоченными сотрудниками контрактной службы Заказчика.

Ответственность членов единой комиссии:

1. Любые действия (бездействия) единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки. В случае такого обжалования единая комиссия обязана:

1.1. Предоставить по запросу контрольного органа в сфере закупок документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика, протоколы, и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика;

1.2. Приостановить определение поставщика и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования о приостановлении процедуры определения поставщика и заключения контракта от уполномоченного органа;

1.3. Выполнить решение, принятое федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

2. Члены единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Член единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, может быть заменен приказом руководителя.

4. В случае если члену единой комиссии станет известно о нарушении другим членом единой комиссии законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю единой комиссии и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня со дня, когда он узнал о таком нарушении.

5. Члены единой комиссии и приглашенные на заседания единой комиссии в качестве специалистов (консультантов) сотрудники Заказчика, не являющиеся членами единой комиссии, а также иные эксперты не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

Организатор закупки:

1. Заказчик по общему правилу выполняет функции организатора закупки самостоятельно,

однако может на основе контракта привлечь специализированную организацию, возложив на нее функции организатора закупки.

2. Специализированной организации могут передаваться любые из функций, предусмотренных настоящим Положением. Исключение составляют создание закупочной комиссии, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, определение условий проведения закупок и их изменение, согласование извещения и закупочной документации.

3. В случае если Заказчик выполняет функции организатора закупки самостоятельно, выполнение всех действий и процедур, предусмотренных Положением для организатора, осуществляется работниками контрактной службы.

4. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком путем проведения закупочных процедур в соответствии с правилами настоящего Положения.

5. Специализированная организация, проводящая закупочные процедуры для нужд Заказчика, не может являться участником проводимых ею закупочных процедур.

6. Функции специализированной организации:

- объявление и организация определенных контрактом со специализированной организацией закупочных процедур для нужд Заказчика;
- осуществление действий, предусмотренных Законом о контрактной системе и настоящим Положением;
- подготовка проекта извещения о проведении процедуры закупки;
- подготовка закупочной документации (на основании полученных от Заказчика технических требований к закупаемой продукции и условиям ее поставки, а также формы предполагаемого контракта);
- разработка проекта порядка оценки заявок Участников закупки;
- размещение на официальном сайте извещения о проведении закупки товаров, работ, услуг;
- разработка вспомогательных документов, которые могут потребоваться при осуществлении закупочных процедур;
- организация экспертизы поступивших заявок Участников закупки;
- организация проведения заседаний закупочной комиссии;
- содействие подписанию договора между Участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры и Заказчиком;
- подготовка возражений на жалобы Участников закупки, предметом которых является обжалование действий, составляющих обязательства организатора закупки;
- подготовка отчета о проведении закупочных процедур.

Порядок привлечения экспертов:

Заказчики привлекают экспертов, экспертные организации в случае, предусмотренном частью 3 статьи 94 Закона о контрактной системе. Заказчики вправе привлекать экспертов, экспертные организации в целях экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в закупке.

Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством в сфере контрактной системы.

2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

2.1. Основные положения порядка планирования:

2.1.1. Планирование закупок - это формализация потребностей Заказчика в осуществлении конкретных закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков.

2.1.2. Планирование закупок Заказчиком может осуществляться в следующем порядке:

- определение цели осуществления закупки и обоснование потребности в закупке;
- определение наименования объекта и (или) наименования объектов закупки и описание таких объекта и (или) объектов закупки с учетом положений ст. 33 Закона о контрактной системе, а также объем закупаемых товаров, работ или услуг;
- выбор способа закупки и формы ее проведения, определение необходимости и целесообразности применения выбранного способа для наиболее полной реализации цели осуществления закупки;

- определение объема финансовых ресурсов, требуемых для осуществления закупки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.1.3. Требования к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков для обеспечения нужд Заказчика устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Заказчиками планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 N 1279 "Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации", посредством АИС ГЗ.

2.1.4. План-график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается Заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.5. При планировании закупок, кроме сроков на подготовку документации процедуры закупки, сроков заключения и исполнения контрактов, должна учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки оборудования.

2.1.6. Заказчик должен заблаговременно планировать свои потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, необходимых для осуществления его функциональных обязанностей.

2.2. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта:

2.2.1. Начальная (максимальная) цена контракта и в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

- метод анализа рынка - заключается в установлении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг;

- нормативный метод - заключается в расчете начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основе требований ккупаемым товарам, работам, услугам, установленных в соответствии со ст. 19 Закона о контрактной системе в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг;

- тарифный метод - заключается в применении регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги для определения начальной (максимальной) цены контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации ценыкупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами;

- проектно-сметный метод - заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на:

1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия;

- затратный метод - используется в случае невозможности применения какого-либо из вышеперечисленных методов или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

2.2.2. Информация об обычной прибыли, о прямых и косвенных затратах для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа контрактов, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

2.2.3. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта Заказчик руководствуется статьей 22 Закона о контрактной системе.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик осуществляет закупки, за исключением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, осуществляющими определение поставщика, и за исключением закупки товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется централизованно.

3.2. В целях реализации полномочия, определенного в пункте 3.1 настоящего Положения, заказчик:

3.2.1. Создает контрактную службу заказчика.

3.2.2. Создает комиссию заказчика по осуществлению закупок, определяют ее состав и назначают председателя комиссии.

3.2.3. Разрабатывает и утверждает:

3.2.3.1. Регламент по проведению экспертизы.

3.2.3.2. Положение (регламент) контрактной службы на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3.2.3.3. Порядок (положение, регламент) работы комиссии по осуществлению закупок.

3.2.4. Осуществляет планирование закупок.

3.2.5. Разрабатывает и утверждает документацию о закупке с случая, предусмотренных Законом о контрактной системе.

3.2.6. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, а также определяет максимальное значение цены контракта (в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить).

3.2.7. Определяет способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), устанавливают требования к обеспечению заявки, обеспечению исполнения контракта, обеспечению гарантийных обязательств, устанавливают критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки в документации о закупке.

3.2.8. Заключает контракты и контролирует исполнение условий контракта.

3.2.9. Привлекает экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях, определенных

Законом о контрактной системе.

3.2.10. Принимают решение о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.2.11. Осуществляет контроль за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не являющимся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в случаях, когда такие требования были установлены в извещении об осуществлении закупки.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

4.1. Общие положения подготовки конкурентной закупочной процедуры:

4.1.1. Подготовка к проведению конкурентной закупочной процедуры осуществляется Инициатором закупки совместно с работниками контрактной службы.

4.1.2. Инициатор закупки в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика подготавливает и согласовывает с руководителем контрактной службы Заказчика, работниками отдела правовой экспертизы и сектора закупок Заказчика, входящих в состав контрактной службы:

- предмет и существенные условия проекта контракта, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры;

- все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемой продукции, иные требования к закупаемой продукции, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции установленным требованиям;

- все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у Участников закупочной процедуры, наличию необходимых полномочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия Участников закупочной процедуры установленным требованиям;

- перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур (в том числе предельный срок рассмотрения и оценки заявок), порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора лучшего предложения либо победителя закупочной процедуры в соответствии с действующими локальными нормативными актами Заказчика;

- иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

4.1.3. Работники сектора закупок, входящие в состав контрактной службы, готовят закупочную документацию (в случаях, когда необходимость документации предусмотрена Законом о контрактной системе) путем объединения согласованных технического задания, проекта контракта, требований к Участникам закупочных процедур, процедурной части закупочной документации, публичной части порядка оценки и сопоставления заявок.

4.1.4. По итогам подготовки должна быть разработана и утверждена руководителем Заказчика закупочная документация.

4.2. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав:

4.2.1. Инициатор закупки по согласованию с Руководителем контрактной службы разрабатывает требования:

- к результатам работ или услугам, порядку их выполнения;

- к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

- к срокам и этапам поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара;

- к безопасности товара;

- к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;

- к размерам, упаковке, отгрузке товара;

- к срокам его гарантийного обслуживания;

- иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара,

выполняемых работ, оказываемых услуг, иного объекта гражданских прав потребностям Заказчика.

4.2.2. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к проекту контракта и с порядком выбора лучшего предложения либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения либо победителя. Запрещается устанавливать необоснованные действительным потребностям Заказчика требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг или круг потенциальных Участников закупочной процедуры.

4.2.3. При подготовке закупочной документации должны быть разделены обязательные требования (определяющие отборочные критерии) и желательные (определяющие критерии оценки). Обязательным требованием является такое, невыполнение которого может повлечь отклонение заявки соответствующего Участника закупочной процедуры. Желательным требованием является такое, невыполнение которого не может служить основанием для отклонения заявки, но учитывается при определении степени предпочтительности заявок при их оценке.

4.2.4. Заказчик в целом ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

4.2.5. По решению Заказчика в закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в закупочной документации в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

4.3. Установление требований к Участникам закупочной процедуры:

4.3.1. Заказчик ориентируется на работу с правоспособными (дееспособными) и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения контракта, руководствуясь и основываясь на положениях статьи 31 Закона о контрактной системе.

4.3.2. При применении конкурентных способов, при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 4, 5, 18, 30, 42, 49, 54 и 59 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика,

исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

8) участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

Заказчик вправе установить требование об отсутствии в предусмотренном Федеральным законом о контрактной системе реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки в соответствии с частью 1.1. статьи 31 Закона о контрактной системе.

4.3.3. В документации о закупках Заказчик устанавливает также требования к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям и порядку подтверждения такого соответствия.

4.3.4. Заказчик устанавливает дополнительные требования на основании части 2 статьи 31 Закона о контрактной системе, на основании требований законодательства, что Правительство Российской Федерации вправе устанавливать к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг дополнительные требования

4.4. Подготовка порядка оценки и сопоставления заявок:

4.4.1. Проводится на основании статьи 32 Закона о контрактной системе- Оценка заявок участников закупки и критерии этой оценки

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

5.1. Заказчик при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2. Конкурентными способами являются:

1) конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее - электронный конкурс), закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме (далее - закрытый электронный конкурс));

2) аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее - электронный аукцион), закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме (далее - закрытый электронный аукцион));

3) запрос котировок в электронной форме (далее - электронный запрос котировок). Годовой лимит не должен превышать одно из двух значений (п. 1 ч. 10 ст. 24 Закона N 44-ФЗ):

20% совокупного годового объема закупок заказчика;

100 млн руб., если совокупный годовой объем закупок заказчика в прошедшем календарном году составил менее 500 млн руб.

Максимальный размер НМЦК для электронного запроса котировок составляет 3 млн руб.

Также установлен закрытый перечень случаев, когда запрос котировок можно провести независимо от размера НМЦК и лимита годового объема закупок (п. 2 ч. 10 ст. 24 Закона N 44-ФЗ).

Электронный конкурс, электронный аукцион, электронный запрос котировок, закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 настоящего Федерального закона, считаются также электронными процедурами, а закрытый электронный конкурс, закрытый электронный аукцион - закрытыми электронными процедурами.

Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями Закона о контрактной системе. При этом он не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

Сведения о проведении закупочного мероприятия должны быть опубликованы в Единой информационной системе, а также на тех интернет-ресурсах, которые доступны заказчику ;

размещение извещения и документации о закупочном мероприятии должно быть осуществлено в соответствии с установленными законодательством о закупках сроками;

в документации должны содержаться все подробные сведения о предмете закупки, а также об алгоритме подведения итогов и заключения контракта по итогам такого мероприятия;

в качестве приложения к документации необходимо разместить проект контракта, который будет заполняться по итогам определения поставщика;

подведение итогов каждого этапа проводимой закупки, а также всей процедуры в целом должно происходить только в соответствии с правилами действующего законодательства и фиксируется в виде специально оформляемых протоколов, в которых расписываются все члены закупочной комиссии заказчика. Если у кого-то из членов комиссии есть свое особое мнение насчет итогов конкретного этапа или всей процедуры, оно должно быть оформлено в виде специального приложения к протоколу такого этапа или всей процедуры;

контракт подписывается в сроки, которые регламентированы для этого процесса в действующем законодательстве. В случае с электронной процедурой данные сроки находятся в диапазоне от десяти до двадцати дней со дня завершения оценки всех предоставленных условий.

5.3. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В соответствии с частью 1 статьи 24 Закона о контрактной системе заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Закупка у единственного поставщика осуществляется в соответствии с требованиями и на основаниях статьи 93 Закона о контрактной системе.

6. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА

6.1. Исполнение контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и Законом о контрактной системе, в том числе:

- приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- оплату поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со ст. 95 Закона о контрактной системе, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий контракта.

6.2. Работник контрактной службы (инициатор закупки) должен проверять и контролировать предоставляемую поставщиком (подрядчиком, исполнителем) информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта, а также следить за своевременным предоставлением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренных контрактом.

6.3.1. Заказчики привлекают экспертов, экспертные организации в случае, предусмотренном частью 3 статьи 94 Законом о контрактной системе. Заказчики вправе привлекать экспертов, экспертные организации в целях экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в закупке.

6.3.2. К проведению экспертизы в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, не могут быть допущены:

1) физические лица:

а) являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отношении которого проводится экспертиза;

в) являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными с руководителем заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, контрактным управляющим, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке;

2) юридические лица, в которых заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц;

3) физические лица или юридические лица в случае, если заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

6.3.3. Эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для недопуска к проведению экспертизы в соответствии с частью 2 настоящей статьи).

6.3.4. В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций лиц, указанных в части 2 настоящей статьи, заказчик должен принять незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.

6.3.5. Для проведения экспертизы в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы.

6.3.6. Результаты экспертизы, проводимой экспертом или экспертной организацией в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом или уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, за невыполнение экспертом, экспертной организацией требований Закона о контрактной системе эксперт, экспертная организация, уполномоченный представитель экспертной организации, должностные лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.7. В случае, если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), отбор экспертов, экспертных организаций для проведения такой экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих указанным требованиям.

6.4. По решению руководителя Заказчика на основании запроса от лица, ответственного за исполнение конкретного контракта, для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая должна состоять не менее чем из пяти человек.

6.5. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

6.5.1. В случае установления заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Законом о контрактной системе в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

6.5.2. При исполнении контракта жизненного цикла оформление документа о приемке поставленного товара или выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком) в соответствии с Законом о контрактной системе в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечения исполнения контракта в части последующего обслуживания, при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

6.6. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.7. Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случаях, установленных статье 95 Закона о контрактной системе. Перечень случаев закрыт.

6.8. Руководитель Заказчика при исполнении контракта может принять решение о согласовании с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские

свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в контракте. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены специалистом контрактной службы (работником сектора закупок) в реестр контрактов, заключенных Заказчиком.

6.9. Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

6.10. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом.

6.11. В случае принятия заказчиком предусмотренного частью 9 статьи 95 Закона о контрактной системе решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, Заказчик действует в соответствии с требованиями статьей 12.1-23 статьи 95 Закона о контрактной системе.

7. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ЗАКАЗЧИКА, УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

7.1. Главой 6 Закона о контрактной системе предусмотрено право обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, при этом установлены ограничения как в отношении лиц, так и в отношении временного периода, в течение которого различные категории заявителей имеет право обратиться с жалобой на действия субъектов контроля в контрольные органы в сфере закупок.

7.2. Специалист контрактной службы (работник сектора закупок) или специализированная организация должны постоянно осуществлять мониторинг единой информационной системы с целью отслеживания информации о наличии или отсутствии жалоб участников закупки в отношении проводимых Заказчиком процедур закупок и в случае обнаружения соответствующих сведений немедленно сообщать об этом руководителю контрактной службы.

7.3. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в контрольный орган в сфере закупок возражения на жалобу, участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. При этом возражение на жалобу направляется в контрольный орган в сфере закупок не позднее рабочего дня, предшествующего дню рассмотрения жалобы по существу.

Лица, имеющие право действовать от имени участника закупки, подавшего жалобу, от имени субъекта (субъектов) контроля, действия (бездействие) которого (которых) обжалуются, вправе участвовать в рассмотрении жалобы по существу, в том числе с использованием систем видео-конференц-связи при наличии в контрольном органе в сфере закупок технической возможности осуществления видео-конференц-связи.

7.4. Заказчик в своей работе руководствуется главой 6 (статьи 105-106) Закона о контрактной системе.

7.9. Лица, представляющие интересы Заказчика на рассмотрении жалобы, обязаны незамедлительно уведомить руководителя контрактной службы о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы по существу.

7.10. Руководитель контрактной службы совместно с руководителем Заказчика принимает решение о необходимости обжалования принятого решения в судебном порядке. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев с даты его принятия.



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №15 Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

30 декабря 2021 года

№ 05

Об утверждении Положения о закупке

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение о закупке Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Невского района Санкт-Петербурга согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 30 декабря 2020 года № 10 «Об утверждении Положения о закупке».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с 01 января 2022 года.

**Заведующий ГБДОУ детский сад № 15
Невского района Санкт-Петербурга**



А.Ф. Бойцова