

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
АУЗ «Курский областной санаторий  
«Соловьиные зори»  
Т.А. Черкашина  
«14» декабря 2018 г.



Приказ № 157  
«14» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ  
АУЗ «Курский областной санаторий «Соловьиные зори»

г. Курск

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о закупках АУЗ «Курский областной санаторий «Соловьиные зори» (далее - Положение) разработано в целях реализации положений Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Федеральный закон) и направлено на обеспечение экономически эффективного расходования средств АУЗ «Курский областной санаторий «Соловьиные зори» (далее – Учреждение ).

1.2. Положение и все вносимые в него изменения утверждаются Руководителем и Наблюдательным советом Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, и подлежат размещению в Единой информационной системе.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения аппаратом Учреждения.

1.4. Нормы настоящего Положения не применяются для регулирования правоотношений, указанных в части 4 статьи 1 Федерального закона.

1.5. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Учреждения и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки необходимые положения.

1.6. При закупке 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 и реализация мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

1.7. В Положении используются следующие определения и термины:

Аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Документация о конкурентной закупке – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к извещению, объявляющему о проведении закупки товаров, работ, услуг.

Единая информационная система в сфере закупок (далее ЕИС)– совокупность информации, содержащейся в базах данных информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также

ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

Закупочная комиссия – закупочный орган Учреждения, созданный с целью определения поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг (далее «Закупочная комиссия»).

Закупка – совокупность действий, которые осуществляются Учреждением в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим Положением, и направленных на удовлетворение Учреждением собственных потребностей в товарах, работах, услугах в том числе для целей коммерческого использования с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – неконкурентный способ закупки, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона;

Закрытая процедура закупки – процедура закупки товаров, работ, услуг, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица. Случаи проведения закрытых способов закупки устанавливаются частью 1 статьи 3.5. Федерального закона.

Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Заявка - комплект документов, содержащий предложение участника, направленный в закупочный орган Учреждения с намерением принять участие в закупке товаров, работ, услуг и впоследствии заключить договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных закупочной документацией.

Извещение о проведении запроса конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений – документ, содержащий информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения закупки

Конкурентная закупка – закупка товаров, работ, услуг, условия осуществления которой соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона. Способы конкурентной закупки устанавливаются положением о закупке.

Конкурентная закупка в электронной форме – закупка товаров, работ, услуг с использованием электронных торговых площадок для проведения закупки товаров, работ, услуг.

Конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Неконкурентная закупка - закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона. Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются положением о закупке.

Переторжка - этап закупки, в ходе которого Учреждение предоставляет всем участникам закупки в установленный срок добровольно повысить предпочтительность

своей заявки путём подачи дополнительного ценового предложения о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг при условии сохранения остальных положений заявки;)

План закупки товаров, работ, услуг – документ, составляемый на срок не менее года, размещается в ЕИС. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требования к форме такого плана, порядок и сроки его размещения определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – реестр, формируемый из сведений об участниках проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из сведений о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которое соответствует требованиям, установленным Учреждением в соответствии с Положением о закупках.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Формирование плана закупки Учреждения.**

2.1. Учреждение размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки) на срок не менее чем один год и план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.

Формирование плана закупки, а также его размещение в единой информационной системе осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее - постановление Правительства от 17.09.2012 № 932) и от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

2.2. Подготовка, утверждение и размещение плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

2.3. В план закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств подлежат включению все закупки, в том числе закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением следующих случаев:

- 1) осуществление закупки, сведения о которой составляют государственную тайну;
- 2) осуществление закупки, в отношении которой координационным органом Правительства Российской Федерации принято решение о неразмещении сведений о закупке в единой информационной системе при реализации инвестиционных проектов;

3) осуществление закупки, в отношении которой Правительством Российской Федерации принято решение о неразмещении сведений о закупке в единой информационной системе;

4) осуществление закупки, потребность в которой возникла вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

Учреждение вправе не включать в план закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает размеры, установленные постановлением Правительства от 17.09.2012 № 932.

2.4. Размещение в ЕИС плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, информации о внесении в них изменений осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств или внесения в них изменений.

2.5. Внесение изменений в план закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств осуществляется в случаях:

1) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа закупки, срока исполнения договора, возникновения потребности в дополнительных товарах, работах, услугах, прекращения потребности в запланированных товарах, работах, услугах;

2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки, планом закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

3) повторного осуществления закупки в случае признания конкурентной закупки несостоявшейся;

4) исполнения предписания антимонопольного органа или решения суда, для исполнения которых необходимо внесение изменений в план закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

5) исправления ошибки, допущенной при формировании и (или) размещении в единой информационной системе плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

2.6. Внесение изменений в план закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств в отношении конкретной закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении такой закупки, документации о такой закупке или вносимых в них изменений.

2.7. Внесение изменений в план закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств в отношении закупок, по которым в единой информационной системе размещено извещение об осуществлении закупки, не осуществляется, кроме случая исполнения предписания антимонопольного органа или решения суда, для исполнения которых необходимо внесение изменений в план закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

2.8. Закупка осуществляется только на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе плана закупки, за исключением следующих случаев:

- 1) осуществление закупки, сведения о которой составляют государственную тайну;
- 2) осуществление закупки, в отношении которой координационным органом Правительства Российской Федерации принято решение о неразмещении сведений о закупке в единой информационной системе при реализации инвестиционных проектов;
- 3) осуществление закупки, в отношении которой Правительством Российской Федерации принято решение о неразмещении сведений о закупке в единой информационной системе;
- 4) осуществление закупки, потребность в которой возникла вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций;
- 5) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает размеры, установленные постановлением Правительства от 17.09.2012 № 932.

2.9. Корректировка плана закупки может осуществляться как ежемесячно, так и оперативно. Количество корректировок плана закупки в течение года не ограничено.

Корректировка плана закупки в ЕИС также включает в себя корректировку начальной (максимальной) цены договора с учётом изменившихся во времени условий рынка, с указанием уточненной цены в изменённом плане закупки.

### **3. Информационное обеспечение закупки.**

3.1. Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации и Федеральным законом. При осуществлении закупки Учреждение в ЕИС размещает следующую информацию о закупке:

- извещение о закупке;
- документацию о закупке, являющуюся неотъемлемой частью извещения о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке;
- изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации;
- протоколы, составляемые в ходе закупки.

3.2. Официальный сайт для размещения заказов сайта – единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) расположенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.zakupki.gov.ru>

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

При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация об изменении количества, объема цены закупаемых товаров работ и услуг, или сроки исполнения договора не размещаются в ЕИС.

3.4. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

3.5. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, перечень контактных должностных лиц Учреждения по данной закупке;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с п. 3.5.1 настоящего Положения;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Учреждением Поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

9) иные сведения в соответствии с настоящим Положением в зависимости от способа закупки.

3.5.1. При описании в извещении и документации о конкурентной закупке предмета закупки Учреждение руководствуется следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Учреждением;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Учреждением, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального договора;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров Учреждения в целях исполнения Учреждением обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

3.6. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Учреждением и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Учреждения. Если Учреждением в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Учреждения;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Учреждением поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

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

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

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

12) место и дата рассмотрения предложений 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) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона.

16) иные сведения в соответствии с настоящим Положением зависимости от способа закупки.

3.6.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее - Постановление № 925) в документацию о закупке включаются требования определенные пунктом 5 Постановления №925.

3.6.2. Требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров.

3.6.3. Положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.

3.6.4. Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

3.6.5. Условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

3.6.6. Условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных в подпунктах "г" и "д" пункта 6 Постановления № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пунктом 3.6.4 настоящего Положения, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

3.6.7. Условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

3.6.8. Указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

3.6.9. Положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора.

3.6.10. Условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары,

при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

3.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Учреждением в ЕИС в соответствии с п. 16.7 настоящего Положения

3.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Учреждением в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.8.1. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

- результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочной комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

3.8.2. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявки, окончательное предложение;

- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения Закупочной комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

-иные сведения в случае необходимости их указания.

3.9. Учреждение не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Учреждением с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

3.10. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона о размещении. Указанные закупки проводятся в закрытой форме, в соответствии с п.15 Настоящего положения.

3.11. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Учреждение вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Федерального закона, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Учреждение вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Учреждением в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3.12. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом и Положением, размещается Учреждением на официальном сайте Учреждения с последующим размещением её в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещённой в установленном порядке.

#### **4. Закупочная комиссия.**

4.1. В целях осуществления единой закупочной политики в Учреждении создается Закупочная комиссия (далее Закупочная комиссия). Положение о Закупочной комиссии и её персональный состав утверждается Руководителем Учреждения.

4.2. Решение о создании Закупочной комиссии принимается Учреждением до начала проведения закупки, в том числе до размещения извещений о закупке. При этом Учреждением определяются состав и порядок работы Закупочной комиссии, назначается председатель Закупочной комиссии. Председатель Закупочной комиссии назначается из числа должностных лиц Учреждения.

4.3. Учреждением создается Закупочная комиссия. Число членов Закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

4.4. Членами Закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе Закупочной комиссии указанных лиц Учреждение обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

4.5. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению должностного лица, принявшего решение о создании Закупочной комиссии.

4.6. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Закупочной комиссии присутствует не менее половины ее членов.

#### **5. Требования к участникам закупки.**

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

5.2. При осуществлении закупки Учреждение устанавливает следующие единые требования декларируемые участниками закупки:

1) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица;

3) отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки (несостоятельным) банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) 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, 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 указанному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения его заявки на участие в закупке не принято;

6) 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 предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) участник закупки не является офшорной компанией;

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

9) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

10) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе отсутствие в указанном реестре сведений об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

5.3. Учреждение вправе устанавливать к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг дополнительные требования при проведении конкурентных способов закупок, в том числе к наличию:

1) финансовых ресурсов для исполнения договора;

2) на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

3) опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;

4) необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;

5) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Учреждение приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

5.4. В случае участия в закупке нескольких лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в подпунктах 2-10 пункта 5.2 настоящего Положения, должно соответствовать каждое такое лицо по отдельности, требованиям, установленным в пунктах 5.1., 5.3 настоящего Положения должны соответствовать такие лица в совокупности.

5.5. Учреждение определяет требования к участникам закупки в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением о закупке.

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

Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

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

5.6. Участник закупки должен быть зарегистрирован в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений и/или лицензий – иметь их.

5.7. Участник закупки должен направить в Комиссию заявку, из текста которой должно ясно следовать, что ее подача является принятием всех условий закупочной процедуры, в том числе согласием исполнять обязанности участника закупки.

5.8. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации, настоящему Положению, Закупочная комиссия отказывает участнику в допуске к участию в закупочной процедуре, а также не вправе выбрать такого субъекта в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **6. Права и обязанности участника закупки.**

6.1. Заявку на участие в открытых процедурах закупки товаров, работ, услуг вправе подать любое лицо, соответствующее требованиям, указанным в закупочной документации и настоящем Положении.

6.2. В закрытых процедурах закупки товаров, работ, услуг вправе принимать участие лица, приглашенные персонально.

6.3. Коллективные участники закупки товаров, работ, услуг могут участвовать в закупочных процедурах, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

6.4. Участник закупки товаров, работ, услуг имеет право:

- получать исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупки товаров, работ, услуг (кроме информации, носящей конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну) в порядке, определенном закупочной документацией;

- изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи;
- обращаться с вопросами о разъяснении закупочной документации;
- получать краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки;
- присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками участников, в случае если заявки на участие в конкурентной закупке подавались на бумажном носителе.

Участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

6.5. Претендовать на заключение договора с Учреждением в случае объявления его победителем закупки товаров, работ, услуг.

6.6. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Закупочной комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

Участник в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Закупочной комиссии при закупке товаров, работ, услуг, в соответствии со статьями 3 Федерального закона.

6.7. Участник закупки, желающий отозвать свою заявку, уведомляет Заказчика в письменной форме до момента окончания срока подачи заявок. В уведомлении в обязательном порядке должны указываться наименование Участника закупки, отзывающего заявку, наименование закупки, почтовый адрес и способ возврата заявки.

Участник закупки, желающий изменить свою заявку, отзывает текущую и подает измененную заявку как вновь поданную.

6.8. Иные права и обязанности участников закупки товаров, работ, услуг устанавливаются закупочной документацией.

## **7. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки.**

7.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупочной процедуры, оговаривается в закупочной документации.

7.2. При проведении конкурентной закупки, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем заключается в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации, и пунктом 18 настоящего положения.

В том случае, если договор, который должен быть заключен по результатам конкурентной закупки с его победителем, имеет или может иметь признаки сделки, в совершении которой имеется заинтересованность или будет крупной сделкой, то в условиях закупочной документации указывается, что обязательства Учреждения по заключению сделки с победителем закупки обусловлены получением согласования с Наблюдательным советом Учреждения. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем (Комитетом здравоохранения Курской области).

## **8. Разрешенные способы закупки товаров, работ, услуг.**

8.1. В соответствии с п. 3 ст. 3 Федерального закона Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Учреждением одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены ст. 3.5 Федерального закона, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Учреждением на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований разделом ч. 6.1. ст. 3 Федерального закона.

8.2. Конкурентные закупки осуществляются путем проведения торгов следующими способами:

- конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
- запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений)

8.3. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным пунктом 8.1 настоящего Положения.

Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются настоящим Положением о закупке.

8.4. В случае если закупаемая Учреждением продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется в электронной форме (Постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (далее - Перечень)).

Закупка товаров, работ и услуг, включенных в утвержденный Перечень, может не осуществляться в электронной форме:

если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона не подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Учреждение выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями настоящего раздела. При этом оно не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

8.5. Закупка товаров, работ, услуг иными способами, не указанными в пункте 8.2. и 8.3 не допускается.

## 9. Открытый конкурс.

9.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом, понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Конкурс применяется для закупок любой продукции при условии, что для Учреждения важны несколько критериев закупки и при котором начальная цена договора равна или превышает 1 000 000 (один миллион) рублей.

9.2. До начала конкурсной процедуры Закупочная комиссия разрабатывает: конкурсную документацию, в соответствии с требованиями п. 3.6, 3.6.1-3.6.10 настоящего Положения и извещение о проведении конкурса в соответствии с требованиями 3.5-3.5.1 настоящего Положения, а также критерии оценки конкурсных заявок, методику их оценки и сопоставления.

9.3. Закупочная комиссия привлекает конкурсные заявки, обеспечивая публикацию извещения о проведении конкурса в ЕИС.

9.4. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурса размещается конкурсная документация и проект договора, являющиеся неотъемлемой частью извещения.

Извещение и документация о проведении конкурса размещается в ЕИС не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.5. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.6. Участник подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Если заявка содержит более одного листа, все листы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью участника закупки и печатью, для индивидуальных предпринимателей скреплены подписью и печатью, при её наличии.

Ненадлежащее исполнение участником требования, согласно которому все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию.

9.7. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с требованиями конкурсной документации, в том числе:

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

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);

-надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- сведения о постановке на учет в налоговом органе (ИНН, ОГРН(ОГРНИП));
- баланс за предыдущий отчетный год;
- решение об одобрении сделки (в том числе внесение задатка) органами управления или собственником юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

- документы, подтверждающие согласие на внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора или копию такого поручения, банковская гарантия), если конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией и настоящим Положением;

- согласие участника открытого конкурса исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении открытого конкурса;

- документ, декларирующий сведения содержащиеся в п. 5.2. Положения.

Непредоставление установленных конкурсной документацией документов является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупки.

9.7.1 Заявка на участие в открытом конкурсе может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении открытого запроса предложений;

- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

- 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении открытого запроса предложений.

9.8. Участник вправе подать только одну заявку. Заявки участников принимаются до срока, установленного в конкурсной документации. Если участник представил свою конкурсную заявку с опозданием, она не вскрывается и возвращается подавшему ее участнику, а такой участник признается не выполнившим требования Закупочной комиссии и не участвует в конкурсе.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие, регистрируется секретарем Закупочной комиссии в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

- 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Закупочной комиссии.

По требованию участника секретарь Закупочной комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

9.9. Вскрытие поступивших в Комиссию конвертов с конкурсными заявками производится согласно извещению о проведении конкурса в назначенные день, время и место.

9.10. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками Комиссией составляется протокол в которой включены сведения в соответствии с требованиями п.3.8.1. настоящего Положения.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов и утверждается Руководителем Учреждения.

Протокол размещается Комиссией в ЕИС в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

9.11. Закупочная комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации о порядке их оформления, а также рассматривает вопрос о соответствии участников закупки предъявляемым к ним требованиям. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.12. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске.

9.13. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших конкурсные заявки, в соответствии с требованиями п. 3.8.1, настоящего Положения

Протокол в течение 3 (трех) дней с момента его подписания размещается в ЕИС.

9.14. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок или ни один из участников не соответствует требованиям конкурсной документации;

- только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса.

В этом случае Учреждение заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок и утверждения его Руководителем Учреждения. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

9.15. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня утверждения протокола рассмотрения конкурсных заявок Руководителем Учреждения.

9.16. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

9.17. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена;

- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

9.18. В конкурсной документации Учреждение должно указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 9.17. настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

9.19. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4 п. 9.17 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100,$$

где ЦБ<sub>i</sub> - количество баллов по критерию;

Ц<sub>min</sub> - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Ц<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается.

9.20. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 5, 6 п. 9.17. настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = С_{\min} / С_i \times 100,$$

где СБ<sub>i</sub> - количество баллов по критерию;

С<sub>min</sub> - минимальное предложение из сделанных участниками;

С<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается.

9.21. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 - 10 п. 9.17. настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

- 1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;
- 3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;
- 4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников конкурса по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ПБ_i = П_i / П_{\max} \times ЗП,$$

где ПБ<sub>i</sub> - количество баллов по показателю;

П<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается;

П<sub>max</sub> - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

ЗП - значимость показателя.

9.22. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

9.23. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

9.24. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

9.25. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с п. п. 9.18. – 9.25. настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

9.26. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила в Комиссию ранее других конкурсных заявок, содержащих такие же условия.

9.27. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

9.28. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок в соответствии с п.3.8.2 Положения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок и утверждается Руководителем Учреждения.

9.29. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

9.30. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем в соответствии с разделом 18 настоящего Положения. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

9.31. Если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в конкурсных заявках, могут быть снижены, участникам, заявки которых не отклонены, предлагается добровольно и открыто повысить предпочтительность своей конкурсной заявки путем снижения указанной в конкурсной заявке цены (переторжка).

Условие о возможности переторжки обязательно указывается в конкурсной документации.

Проведение переторжки является правом, а не обязанностью учреждения.

9.32. В переторжке не может участвовать менее двух участников. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и ранжирования неотклоненных конкурсных заявок.

9.33. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его конкурсная заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

9.34. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в Комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

9.35. Эти лица должны представить запечатанные конверты, в которых четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями – руководителя и главного бухгалтера участника, которые скрепляются печатью участника.

9.36. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в Комиссию. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются, и такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

9.37. При переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами. Председатель Закупочной комиссии или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее ее уменьшать не будут.

9.37. По окончании переторжки Закупочная комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, Закупочная комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, Закупочная комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой конкурсной заявки, заявленной в ходе переторжки, а указанную отвергнет.

9.39. Цена, полученная в ходе переторжки, будет считаться окончательной для каждого участника конкурса, участвовавшего в ней. Для остальных участников окончательной ценой будет считаться цена поданной заявки.

Окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

9.40. В случае обнаружения нарушений в заполнении и/или подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

9.40. По окончании процедуры переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке конкурсных заявок и построении итогового ранжирования конкурсных заявок.

Конкурсные заявки участников, не участвовавших в переторжке, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

9.42. Победителем признается участник конкурса, конкурсная заявка которого будет определена максимально отвечающей требованиям конкурсной документации и занимающей первое место в итоговом ранжировании конкурсных заявок.

## **10. Открытый аукцион.**

10.1. В целях настоящего Положения под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"), и при котором начальная цена договора равна или превышает 1 000 000 (один миллион) рублей. В случае, если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля, открытый аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем открытого аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

10.2. До начала проведения открытого аукциона Комиссия разрабатывает аукционную документацию, в соответствии с требованиями п. 3.6, 3.6.1.-3.6.10. настоящего

Положения и извещение о проведении открытого аукциона в соответствии с требованиями 3.5. -3.5.1. настоящего Положения.

10.3. Закупочная комиссия привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона в ЕИС.

10.4. Одновременно с размещением извещения о проведении аукциона в ЕИС размещается аукционная документация и проект договора, являющиеся неотъемлемой частью извещения.

Извещение и документация о проведении аукциона размещает в ЕИС не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок.

Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

10.5. Для участия в открытом аукционе участник закупки подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

10.6. Участник подает аукционную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Если заявка содержит более одного листа, все листы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью участника закупки и печатью, для индивидуальных предпринимателей скреплены подписью и печатью, при её наличии.

Ненадлежащее исполнение участником требования, согласно которому все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию.

10.7. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

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

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

- для иностранных лиц, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства. Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН, ОГРН(ОГРНИП));

- решение об одобрении сделки (в том числе внесении задатка) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

- документы, подтверждающие согласие на внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора или копию такого

поручения, банковская гарантия), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией и настоящим Положением;
- согласие участника открытого аукциона исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении открытого аукциона;
- документ, декларирующий сведения содержащиеся в п.5.2 Положения.

Непредоставление вышеперечисленных документов является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупки.

10.8. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона. Заявки участников принимаются до срока, установленного в аукционной документации. Если участник представил свою аукционную заявку с опозданием, она не вскрывается и возвращается подавшему ее участнику, а такой участник признается не выполнившим требования Комиссии и не участвует в аукционе.

Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие, регистрируется секретарем Закупочной комиссии в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Закупочной комиссии.

По требованию участника секретарь Закупочной комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

10.9. Открытый аукцион признается несостоявшимся, если:

- ни одна из аукционных заявок или ни один из участников не соответствует требованиям аукционной документации. В этом случае Закупочная комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- не подана ни одна аукционная заявка;

- по окончании срока подачи заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае Закупочная комиссия рассматривает поданную заявку в соответствии с настоящим Положением. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Учреждением заключается договор с таким участником закупки после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и его утверждения Руководителем Учреждения.

Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

10.10. Закупочная комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, а также рассматривает вопрос о соответствии участников закупки предъявляемым к ним требованиям. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

10.11. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в

день окончания рассмотрения аукционных заявок и утверждается Руководителем Учреждения.

Протокол рассмотрения аукционных заявок составляется на основании п.3.8.1, настоящего Положения и размещается Комиссией в ЕИС в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

Участникам закупки, признанным участниками открытого аукциона, и участникам, не допущенным к участию в открытом аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее 3 (трех) дней с момента его утверждения.

10.12. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные в установленном порядке участниками открытого аукциона. Открытый аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

10.13. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». "Шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников открытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Закупочная комиссия вправе снизить «шаг аукциона». Условие о возможности снижения Комиссией «шага аукциона» обязательно указывается в аукционной документации.

10.14. При проведении открытого аукциона Закупочная комиссия ведет протокол открытого аукциона, в котором указываются сведения в соответствии с требованиями п. 3.8.2 настоящего Положения.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения открытого аукциона и утверждается Руководителем Учреждения. Протокол с результатами открытого аукциона размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

10.15. Победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, и или, если при проведении открытого аукциона цена снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключения договора.

10.16. Учреждение заключает с победителем открытого аукциона договор в соответствии с разделом 18 настоящего Положения, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем открытого аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

## **11. Открытый запрос предложений.**

11.1. В целях настоящего Положения под открытым запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и при котором начальная цена договора не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей.

11.2. До начала конкурсной процедуры Комиссия разрабатывает:

- документацию о проведении открытого запроса предложений, в соответствии с требованиями п. 3.6, 3.6.1.-3.6.10. настоящего Положения и извещение о проведении запроса предложений в соответствии с требованиями 3.5. -3.5.1. настоящего Положения, а также критерии оценки заявок запроса предложений, методику их оценки и сопоставления.

11.3. Комиссия привлекает заявки открытого запроса предложений, обеспечивая публикацию извещения о проведении открытого запроса предложений в ЕИС.

11.4. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещается документация запроса предложений и проект договора, являющиеся неотъемлемой частью извещения.

Извещение и документация о проведении открытого запроса предложений размещается в ЕИС не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

Документация об открытом запросе предложений должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

11.5. Для участия в открытом запросе предложений участник закупки подает заявку об участии в запросе предложений в сроки и по форме, которые установлены документацией о запросе предложений.

11.6. Участник открытого запроса предложений подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Если заявка содержит более одного листа, все листы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью участника закупки и печатью, для индивидуальных предпринимателей скреплены подписью и печатью, при её наличии.

Ненадлежащее исполнение участником требования, согласно которому все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию.

11.7. Заявка на участие в открытом запросе предложений должна содержать сведения в соответствии с требованиями документации о запросе предложений, в том числе:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, адрес эл почты при наличии;

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуального предпринимателя);

- для иностранных лиц, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства. Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

- сведения о постановке на учет в налоговом органе (ИНН, ОГРН(ОГРНИП));

- решение об одобрении крупной сделки (в том числе внесение задатка) органами управления или собственником юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

- документы, подтверждающие согласие на внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора или копию такого поручения, банковская гарантия), если закупочная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией и настоящим Положением;

- согласие участника открытого запроса предложения исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении открытого запроса предложений;

- документ, декларирующий сведения содержащиеся в п. 5.2. Положения.

Непредоставление установленных закупочной документацией документов является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений соответствующего участника закупки.

11.7.1. Заявка на участие в открытом запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении открытого запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении открытого запроса предложений.

11.8. Участник открытого запроса предложений вправе подать только одну заявку. Заявки участников принимаются до срока, установленного в документации. Если участник представил свою заявку с опозданием, она не вскрывается и возвращается подавшему ее участнику, а такой участник признается не выполнившим требования Закупочной комиссии и не участвует в открытом запросе предложений.

Каждый конверт с заявкой на участие в открытом запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие регистрируется секретарем Закупочной комиссии в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Закупочной комиссии.

По требованию участника секретарь Закупочной комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в открытом запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

11.9. Вскрытие поступивших в Комиссию конвертов с заявками производится согласно извещения о проведении открытого запроса предложений в назначенные день, время и место.

11.10. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками запроса предложений Комиссией составляется протокол вскрытия в которой включены сведения в соответствии с требованиями п.3.8.1. настоящего Положения.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов и утверждается Руководителем Учреждения.

Протокол размещается Комиссией в ЕИС в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

11.11. Комиссия рассматривает заявки открытого запроса предложений на соответствие требованиям документации о порядке их оформления, а также рассматривает вопрос о соответствии участников закупки предъявляемым к ним требованиям. Срок рассмотрения заявок открытого запроса предложений 2 (Два) дня со дня вскрытия конвертов с заявками.

11.12. В результате рассмотрения заявок запроса предложений Комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки или об отказе в допуске.

11.13. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок запроса предложений, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки запроса предложений, в соответствии с требованиями п. 3.8.1, настоящего Положения

Протокол в течение 3 (трех) дней с момента его подписания размещается в ЕИС.

11.14. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

- не подана ни одна заявка и ни одна из заявок запроса предложений или ни один из участников запроса предложений не соответствует требованиям документации запроса предложений. В этих случаях Комиссия вправе провести открытый запрос предложений повторно или осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

- только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса предложений. В этом случае Учреждение заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения заявок запроса предложений и утверждения его Руководителем Учреждения. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

11.15. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников запроса предложений, признанных участниками запроса предложений. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня утверждения протокола рассмотрения конкурсных заявок Руководителем Учреждения.

11.16. Оценка и сопоставление заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией открытого запроса предложений.

11.17. Критериями оценки заявок на участие в открытом запросе предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

11.18. В документации запроса предложений Учреждение должно указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 11.17. настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

11.19. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 11.17 настоящего Положения (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений в соответствии с п. п. 9.19 – 9.26 настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

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

11.21. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок запроса предложений в соответствии с п. 3.8.2 Положения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок запроса предложений и утверждается Руководителем Учреждения.

11.22. Протокол оценки и сопоставления заявок размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

11.23. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем в соответствии с разделом 18 настоящего Положения. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке запроса предложений, в проект договора, прилагаемый к документации запроса предложений.

## **12. Открытый запрос котировок.**

12.1. В целях настоящего Положения под открытым запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора. Учреждение вправе проводить закупки с помощью открытого запроса котировок в соответствии с положениями настоящей статьи для закупки товаров, работ или услуг если начальная цена договора не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

12.2. За участие в открытом запросе котировок плата не взимается.

12.3. До начала проведения открытого запроса котировок Закупочная комиссия разрабатывает извещение о проведении открытого запроса котировок, в соответствии с требованиями п. 3,5.-3.5.1., 3.6, 3.6.1-3.6.10, 5.2 настоящего Положения.

12.4. Учреждение размещает в ЕИС извещение о проведении открытого запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого открытого запроса котировок, не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

12.5. Извещение о проведении открытого запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

12.6. Учреждение одновременно с размещением извещения о проведении открытого запроса котировок вправе направить открытый запрос котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении открытого запроса котировок.

12.7. Котировочная заявка должна содержать сведения, требуемые Учреждению в соответствии с извещением об открытом запросе котировок, а также следующую информацию:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, адрес эл почты при наличии;

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуального предпринимателя);

- для иностранных лиц, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства. Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

- сведения о постановке на учет в налоговом органе (ИНН, ОГРН(ОГРНИП));

- решение об одобрении крупной сделки (в том числе внесении задатка) органами управления или собственником юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

- документы, подтверждающие согласие на внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора или копию такого поручения, банковская гарантия), если закупочная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией и настоящим Положением;

- согласие участника открытого запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении открытого запроса котировок;

- документ, декларирующий сведения содержащиеся в п. 5.2. Положения.

12.8. Для участия в открытом запросе котировок участник закупки подает заявку об участии в запросе котировок в сроки и по форме, которые установлены извещением о запросе котировок.

Любой участник процедур закупок, в том числе которому не направлялся открытый запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку.

Каждый конверт с заявкой на участие в открытом запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие регистрируется секретарем Закупочной комиссии в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Закупочной комиссии.

По требованию участника секретарь Закупочной комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в открытом запросе котировок с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

12.9. Участник открытого запроса котировок подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Если заявка содержит более одного листа, все листы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью участника закупки и печатью, для индивидуальных предпринимателей скреплены подписью и печатью, при её наличии.

Ненадлежащее исполнение участником требования, согласно которому все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию.

12.10. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении открытого запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

12.11. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, либо не подано ни одной котировочной заявки, Учреждение признает открытый запрос котировок несостоявшимся.

12.12 В случае, если закупка путем открытого запроса котировок признана несостоявшейся Учреждение вправе:

- осуществить открытый запрос котировок повторно или осуществить открытого запрос предложений. При этом Учреждение вправе изменить условия исполнения договора, в том числе начальную цену договора.

- заключить договор с единственным поставщиком.

12.13. Закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом запросе котировок в месте и времени, которые указаны в извещении о проведении открытого запроса котировок.

Закупочная комиссия Учреждения в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении открытого запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

12.15. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям (по форме и/или содержанию), установленным в извещении о проведении открытого запроса котировок и настоящем Положении, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении открытого запроса котировок.

12.16. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в соответствии с пунктом 3.8.2 Положения.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и в течение 3 (трех) дней с момента его подписания размещается в ЕИС.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Учреждения, другой - в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передается победителю в проведении открытого запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении открытого запроса котировок, и цены, предложенной победителем открытого запроса котировок в котировочной заявке.

12.17. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении открытого запроса котировок, не представил Учреждению подписанный со своей стороны договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

12.18. В случае, если победитель в проведении открытого запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении открытого запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении открытого запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого запроса котировок. В случае уклонения указанных участников от заключения договора Учреждение вправе провести повторно открытый запрос котировок либо провести открытый запрос предложений.

12.19. Договор заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

12.20. Договор заключается в соответствии с разделом 18 настоящего Положения и на условиях, предусмотренных извещением о проведении открытого запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении открытого запроса котировок или в котировочной заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении открытого запроса котировок от заключения договора.

### **13. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

13.1. Учреждение вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

13.2. Договор с единственным поставщиком закупки заключается в соответствии с разделом 18 настоящего Положения.

13.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Учреждением, если:

- необходимо закупить товары (работы, услуги) стоимостью не более 300 (Триста) тыс. руб., включая НДС;
- процедура закупки, проведенная ранее, признана не состоявшейся и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;
- процедура закупки, проведенная ранее, признана не состоявшейся в связи с тем, что не подано ни одной заявки;

- расторгнут неисполненный договор и необходимо завершить его исполнение, но невозможно провести конкурентную процедуру закупки с учетом требуемых сроков исполнения;

- 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:

а) 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»;

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

в) возникла потребность в товарах, работах, услугах, поставка 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;

- работ по утилизации отходов;

- существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие произошедшей аварии, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера и проведение процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;

- услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, проживание в гостинице, гостиничное обслуживание, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие командировочные расходы);

- услуг по размещению в печатных и электронных средствах массовой информации (СМИ) объявлений о проведении закупочных процедур;

- регистрационных расходов (государственных пошлин и пр.);

- осуществления Учреждением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» по согласованию с Наблюдательным советом;

- осуществления Учреждением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» по согласованию с Наблюдательным советом.

13.4. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Учреждение самостоятельно обеспечивает согласование проекта договора, заключение договора и его реализацию.

13.5. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация об изменении количества, объема цены закупаемых товаров работ и услуг, или сроки исполнения договора не размещаются в ЕИС.

## **14. Закупка в электронной форме**

14.1. Учреждение вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

14.2. При проведении закупки в электронной форме Учреждение размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

14.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Учреждением и оператором электронной площадки.

14.4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Учреждение и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

14.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

2) размещение в ЕИС таких разъяснений;

3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;

4) предоставление Закупочной комиссии доступа к указанным заявкам;

5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом N 223-ФЗ.

14.6. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

14.7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Учреждением и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Учреждения, оператора электронной площадки.

## **15. Закрытая процедура закупки.**

15.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;

- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" принято решение координационным органом Правительства РФ;

- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", принято решение Правительства РФ.

15.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Учреждением.

15.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и настоящим Положением.

15.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

15.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Учреждением двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в п. п. 9.4, 10.4., 11.4., 12.4. настоящего Положения.

15.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

15.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

## **16. Разъяснения, отмена, внесение изменений в закупку.**

16.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Учреждению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

16.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 16.1 раздела 16 настоящего Положения, Учреждение осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Учреждение вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

16.3. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

16.4. Учреждение вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

16.5. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

16.6. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с пунктом 16.4. раздела 16 настоящего Положения и до заключения договора Учреждение вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. В силу пункта 3 статьи 401 ГК РФ для признания обстоятельства непреодолимой силой необходимо, чтобы оно носило чрезвычайный и непредотвратимый при данных условиях характер. Требование чрезвычайности подразумевает исключительность рассматриваемого обстоятельства, наступление которого не является обычным в конкретных условиях. Если иное не предусмотрено законом, обстоятельство признается непредотвратимым, если любой участник гражданского оборота, осуществляющий аналогичную с должником деятельность, не мог бы избежать наступления этого обстоятельства или его последствий. Не могут быть признаны непреодолимой силой обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий стороны обязательства, например, отсутствие у должника необходимых денежных средств, нарушение обязательств его контрагентами, неправомерные действия его представителей) в соответствии с гражданским законодательством.

16.7. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в любое время с момента размещения извещения об осуществлении закупки (направления приглашения принять участие в конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом) до предусмотренных таким извещением (приглашением), документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Учреждением в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупке для данного способа закупки.

При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме в течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, оператор электронной площадки размещает указанные изменения на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, по адресам электронной почты, указанным этими участниками закупки при аккредитации на электронной площадке.

Изменения, вносимые в документацию о конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом, направляются Учреждением участникам такой закупки не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

## **17. Обеспечения договора на участие в конкурентных закупках, исполнения договора, антидемпинговые меры.**

17.1. Учреждением в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

17.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантией, выданной банком и соответствующей требованиям Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящего Положения, или внесением денежных средств на указанный Учреждением счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Учреждению.

Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договора, самостоятельно.

Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

17.3. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договора, обеспечения исполнения договора в соответствии Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим положением.

17.4. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договора, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

17.5. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки.

17.6. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Учреждение вправе установить требование обеспечения исполнения договора в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

В случае, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

17.7. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить Учреждению обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения договора.

17.8. Положения об обеспечении исполнения договора не применяются в случае:

1) заключения договора с участником закупки, который является казенным учреждением, бюджетным учреждением, государственными и муниципальными учреждениями;

2) осуществления закупки услуги по предоставлению кредита;

3) заключения бюджетным учреждением, государственным, муниципальным унитарными предприятиями договора, предметом которого является выдача банковской гарантии.

17.9. Если при проведении конкурентной закупки начальная (максимальная) цена договора составляет более чем пятнадцать миллионов рублей и участником закупки, с которым заключается договора, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договора заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о конкурентной закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

17.10. Обеспечение, указанное в пункте 17.9. раздела 17 настоящего Положения, предоставляется участником закупки, с которым заключается договора, до его заключения.

Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протокол, который размещается не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

17.11. В случае признания победителя конкурентной закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, распространяются требования настоящего раздела в полном объеме.

17.12. При выполнении обязательств по договору денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения обязательств, возвращаются на расчетный счет исполнителя в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего требования Исполнителя.

## **18. Порядок заключения и исполнения договора.**

18.1. Договор заключается Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

18.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Учреждение заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Учреждение передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного и неподписанного проекта договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Учреждению.

Учреждение не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Учреждения.

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Учреждения, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Учреждения, Закупочной комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

18.3. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке. Договор по результатам неконкурентной закупки может быть заключен Учреждением не ранее внесения информации о такой закупке в План закупки (если сведения о закупке

подлежат размещению в Плате в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением).

Учреждение передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Единственный поставщик передает Учреждению подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Учреждения.

Учреждение возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

18.4. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время составления протокола;
- 2) наименование предмета закупки и номер закупки;
- 3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Учреждению.

Учреждение рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Учреждение вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Учреждение вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Учреждения, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Учреждению.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Учреждению и дальнейший обмен документами между поставщиком и Учреждением в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

18.5. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

- 1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Учреждения в срок, определенный настоящим Положением;
- 2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;
- 3) не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о

представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

18.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 18.5 настоящего Положения, Учреждение составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место, дата и время составления протокола;
- 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
- 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Учреждением в день его составления. Один экземпляр хранится у Учреждения, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Учреждение отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

18.7. В случае когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с требованиями настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Учреждение передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Учреждению два экземпляра проекта договора.

Учреждение не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Учреждения.

18.8. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

18.9. В ходе исполнения договора стороны могут прийти к соглашению об изменении (увеличении и/или уменьшении) объема и/или вида поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. Общий объем изменений при этом суммарно не должен превышать 10% от цены договора.

18.9.1. Допускается изменение цены договора пропорционально объему работ, но не более чем на 10% от цены договора.

18.9.2. Допускается снижение цены договора по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

18.10. При заключении и исполнении договора Учреждение по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

18.11. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Учреждение не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

18.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Учреждения, то права и обязанности Учреждения, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

18.13. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

18.14. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Учреждением в документации о закупке.

18.15. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Учреждение осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Учреждение вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

18.16. За просрочку исполнения обязательств Сторонами в проекте договора устанавливается ответственность в виде неустойки (штраф, пени) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.17. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

18.18. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

Иные условия заключения и исполнения договора, не оговоренные настоящим пунктом, разрешаются в соответствии с гражданским законодательством РФ.

18.19. Учреждение в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

18.20. Учреждение вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора при условии, если это было предусмотрено документацией о закупе или извещением о запросе котировок, а в случае закупы у единственного поставщика если данное условие включено в договор.

18.21. Основаниями для одностороннего отказа от исполнения договора являются:

18.21.1. Осуществление поставки товаров ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Учреждения срок, а также случае обнаружения неустраняемых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков (пункт 2 статьи 523, пункт 2 статьи 475 Гражданского кодекса Российской Федерации).

18.21.2. Осуществление поставок некомплектных товаров, если поставщик, получивший уведомление, в установленный срок не выполнил требование о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами (пункт 2 статьи 480 Гражданского кодекса Российской Федерации).

18.21.3. Неоднократное (от двух и более раз) нарушение сроков поставки товаров, предусмотренных договором, включая график поставки (пункт 2 статьи 523 Гражданского кодекса Российской Федерации).

18.21.4. Если подрядчик (исполнитель) не приступает к исполнению договора в срок, установленный договором или нарушает график выполнения работ (оказания услуг), предусмотренный договором, или выполняет работу (оказывает услугу) так, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможно, либо в ходе выполнения работы (оказания услуги) стало очевидно, что работа (услуга) не будет выполнена (оказана) надлежащим образом в установленный договором срок (пункты 2, 3 статьи 715 Гражданского кодекса Российской Федерации).

18.21.5. Если отступления в работе (услуге) от условий договора или иные недостатки результата работы (услуги) в установленный Учреждением разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустраняемыми (пункт 3 статьи 723 Гражданского кодекса Российской Федерации).

18.21.6. Если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **19. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупочных процедур.**

19.1. Любой участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав отдельными членами Закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг.

19.2. Разногласия направляются председателю Закупочной комиссии. На время рассмотрения разногласий процедура заключения договора по результатам закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

19.3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, Закупочная комиссия в течение 5 (пяти) дней со

дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;

- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий. При разногласиях по конкурсу, аукциону председатель Закупочной комиссии вправе обязать членов Закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действие, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению и закупочной документации. При разногласиях по закупке товаров, работ, услуг путем запроса предложений, запроса котировок, закупок у единственного поставщика - председатель Закупочной комиссии полностью или частично отменяет незаконное действие или решение и принимает свое собственное решение, либо прекращает закупку товаров, работ, услуг.

- признание заявления участника необоснованными.

19.4. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки в суд в случае нарушения их прав действиями Закупочной комиссии.

## **20. Ведомственный контроль закупочной деятельности.**

Ведомственный контроль закупочной деятельности осуществляется в соответствии ст.ст. 6, 6.1 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года

### **21. Лица, ответственные за организацию закупок и исполнение договоров.**

21.1. Лицо, ответственное за организацию закупок и контроль за их исполнением, назначается приказом (распоряжением) Руководителя Учреждения.

21.2. Руководитель Учреждения несет всю полноту ответственности за осуществление закупок, заключение и исполнение договоров.