

**УТВЕРЖДЕНО:**

Наблюдательным советом государственного  
областного автономного учреждения  
социального обслуживания населения  
«Кандалакшский дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»

Протокол № 5 от 19 декабря 2012 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**

государственного областного автономного учреждения  
социального обслуживания населения  
«Кандалакшский дом интернат для престарелых и инвалидов»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения.....	3
2. Область применения.....	4
3. Правовые основы осуществления закупки.....	4
4. Информационное обеспечение закупок.....	5
5. Комиссия по закупкам.....	6
6. Порядок подготовки процедур закупки.....	6
7. Способы закупок.....	8
8. Требования к участникам закупки.....	8
9. Содержание извещения о закупке.....	9
10. Особенности проведения торгов в форме открытого конкурса.....	10
11. Особенности проведения торгов в форме открытого аукциона.....	17
11.1. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме.....	21
12. Особенности проведения запроса котировок цен.....	22
13. Особенности проведения запроса предложений.....	24
14. Закупка товаров, работ, услуг у единственного источника.....	28
15. Порядок заключения и исполнения договора.....	29

## 1. Термины и определения

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

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

1.3. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Кандалакшский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (ГООУСОН «Кандалакшский ДИПИ»).

1.4. **Продукция** – товары, работы, услуги.

1.5. **Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.6. **Сайт заказчика** – сайт в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг <http://helphause.ucoz.ru>

1.7. **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, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

1.8. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

1.9. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

1.10. **Торги** – это способ закупки, проводимый в форме открытого конкурса или открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме.

1.11. **Открытый конкурс**- конкурентный способ закупки, при котором Единая закупочная комиссия Учреждения на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг. Проведение открытого конкурса регламентируется статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ, настоящим Положением о закупке, а также иными нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации.

1.12. **Открытый аукцион, в том числе аукцион в электронной форме** - конкурентный способ закупки, при котором Единая закупочная комиссия Учреждения, из числа участников аукциона, заявки которых соответствуют требованиям аукционной документации, определяет участника, предложившего наиболее низкую цену договора. Проведение открытого аукциона регламентируется статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ, настоящим Положением о закупке, а также иными нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации.

1.13. **План закупки товаров, работ, услуг** – документ, составленный на срок не менее одного года, размещенный на официальном сайте и сайте Заказчика. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требования к форме такого плана,

порядок и сроки его размещения определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. **Документация о закупке** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к извещению, объявляющему о проведении закупки товаров, работ, услуг.

1.15. **Заявка** - комплект документов, содержащий предложение участника, направленный в Единую закупочную комиссию 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.

1.16. **Запрос котировок цен** – это способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

1.17. **Запрос предложений** - процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Единая закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в запросе предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции.

## 2. Область применения

2.1. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств на приобретение продукции;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- обеспечение информационной открытости закупок;
- развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

2.3. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 2) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

## 3. Правовые основы осуществления закупок.

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 08 июля 2011 года № 223-ФЗ, настоящим Положением о закупке и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

3.2. Настоящее Положение о закупке является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3 Настоящее Положение о закупке и вносимые в него изменения утверждаются Наблюдательным советом ГОАУСОН «Кандалакшский ДИПИ».

#### **4. Информационное обеспечение закупок**

4.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – официальный сайт) и сайте Заказчика (<http://helphause.ucoz.ru>).

До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение и вносимые в него изменения, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению на официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика.

4.2. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке и вносимые в него изменения, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением размещению на официальном сайте, размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

4.3. На официальном сайте и сайте Заказчика подлежит размещению следующая информация:

- план закупки и вносимые в него изменения,
- положение о закупке и вносимые в него изменения,
- информация о текущих закупках;
- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- документация о закупке и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением.

4.4. Положение, вносимые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

4.5. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

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

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

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

4.10. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте РФ и на сайте Заказчика: - сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей.

4.11. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

4.12. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим положением о закупке информации о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.13. Ответственные за информационное обеспечение закупок и составление отчетов назначаются приказом руководителя Учреждения.

4.14. При закупке товаров, работ, услуг в соответствии с Положением применяется Регламент работы автоматизированной информационной системы управления государственными закупками Мурманской области «WEB-Торги-КС», утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 15.10.2010 № 467-ПП.

## **5. Комиссия по закупкам**

5.1. Для обеспечения, формирования и проведения закупок, в том числе путем проведения торгов: в форме открытого конкурса, в форме открытого аукциона (аукциона в электронной форме), а также без проведения торгов: в форме запроса котировок цен и в форме запроса предложений создается Единая закупочная комиссия (далее - Комиссия).

5.2. Решение о создании Комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя Комиссии определяется приказом руководителя Учреждения.

5.3. В состав Комиссии входят сотрудники Заказчика. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

5.4. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии.

5.5. Основной функцией Комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Конкретные цели и задачи формирования Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии, регламент работы Комиссии и иные вопросы деятельности Комиссии определяется Положением о Единой закупочной комиссии в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

## **6. Порядок подготовки процедур закупки**

### **6.1. Основания проведения закупки**

6.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте РФ и сайте Заказчика плана закупки товаров, работ, услуг (далее – Плана закупок).

- 6.1.2. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требования к форме такого плана, порядок его размещения определяются приказом руководителя Учреждения.
- 6.1.2. План закупок является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.
- 6.1.3. Утвержденный План закупок, а также его корректировки в недельный срок с момента утверждения Заказчиком подлежат размещению на официальном сайте и на сайте Заказчика.
- 6.1.4. Правила формирования и внесение изменений в план закупки товаров (работ, услуг) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

## **6.2. Подготовка к проведению закупок**

- 6.2.1. В целях проведения анализа рынка, для установления начальной (максимальной) цены договора, Заказчик вправе в любое время до официального начала любых закупочных процедур запросить любую информацию о будущих закупках у заинтересованных поставщиков, а также использовать любые другие источники для получения информации (официальные сайты в сети «Интернет», реестры договоров, расчеты самого Заказчика и т.д.). Форма запроса о продукции разрабатывается и утверждается Заказчиком. В тексте публикуемого запроса должно быть четко указано, что данная публикация не является официальным документом, объявляющим о начале процедур.
- 6.2.2. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

## **6.3. Формирование потребности в закупках**

- 6.3.1. Руководители структурных подразделений Учреждения, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 01 декабря, предшествующего планируемому году, передают Комиссии учреждения предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для выполнения государственного задания. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры, количественные параметры, технические (функциональные) характеристики, предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения о закупке.
- 6.3.2. Комиссия рассматривает заявки, поступившие от руководителей структурных подразделений с обоснованиями потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в план закупок, принимает решение о способе закупки конкретной продукции и согласовывает у директора Учреждения. В случае принятия положительного решения, Комиссия формирует План закупок, который утверждается руководителем Учреждения и размещается на официальном сайте и сайте Заказчика, в недельный срок с момента его утверждения.
- 6.3.3. Комиссия Учреждения организует подготовку проведения закупок в соответствии с настоящим Положением о закупке.
- 6.3.4. Комиссия, вправе запросить у руководителей структурных подразделений Учреждения любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок.
- 6.3.5. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом закупок учреждения, руководитель структурного подразделения, ходатайствует о внесении соответствующих изменений в План закупок учреждения. Комиссия учреждения, в случае принятия положительного решения руководителем учреждения, формирует изменения в соответствующий План закупок.
- 6.3.6. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки

размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.3.7. При формировании Плана закупок дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане закупок определяется исходя из требуемой даты поставки (товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав) с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

#### **6.4. Принятие решения о проведении закупки**

6.4.1. Принятие решения о проведении закупок продукции для нужд Заказчика осуществляется приказом руководителя Учреждения, на основании утвержденного Плана закупки. Извещения о закупке и утвержденная документация о закупке размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика в течение рабочего дня с момента её утверждения.

6.4.2. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного источника заключение договора является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

### **7. Способы закупок.**

**7.1.** Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

7.1.1. Путем проведения торгов:

1) В форме открытого конкурса. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурса осуществляется в случаях, когда при закупке товаров, работ, услуг победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным конкурсной документацией;

2) В форме открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме. Выбор поставщика с помощью аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками. Победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора;

7.1.2. Без проведения торгов:

1) путем проведения запроса котировок цен;

2) путем проведения запрос предложений;

3) путем заключения договора с единственным источником.

7.2. Окончательное решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок путем проведения открытого аукциона в электронном виде принимается руководителем Учреждения и утверждается приказом.

7.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

7.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

### **8. Требования к участникам закупок**

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

8.2. Участник закупки может участвовать в процедуре по закупке товаров, работ, услуг в случае если:

- в отношении участника закупки не проводится процедура банкротства либо в отношении участника закупки - юридического лица не проводится процедура ликвидации;
- деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- у участника закупки отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
- у участника закупки отсутствует кредиторская задолженность за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;
- участник закупки не включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и в список недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Заказчика;
- участник закупок соответствует требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки.

8.3. Требования к участникам закупок указываются в извещении или документации о закупке и применяются в равной мере ко всем участникам закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным в Положении, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или запроса котировок цен, такой участник закупок не может быть выбран в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.4. При проведении закупочных процедур Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- 3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

## **9. Содержание извещения о закупке**

### **9.1. Содержание извещения о закупке**

Извещение о проведении открытых процедур публикуется на официальном сайте и на сайте Заказчика.

9.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- срок, место и порядок предоставления и разъяснения документации о закупке;
- срок отказа от проведения торгов;
- требования, предъявленные к участникам закупок;
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам,
- требования к условиям договора;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- требования об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

9.1.2. Перечень сведений, содержащихся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

9.1.3 В случае проведения многолотового открытого конкурса или открытого аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

## **10. Особенности проведения торгов в форме открытого конкурса**

### **10.1. Открытый конкурс**

10.1.1. Открытый конкурс (далее конкурс) – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

### **10.2 Информационное обеспечение и содержание.**

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

10.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываются и утверждаются Заказчиком.

10.2.3. Извещение о проведении конкурса должно соответствовать требованиям, установленным разделом 9 настоящего Положения о закупках.

10.2.4. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие;
- 14) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- 15) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

10.2.5. Перечень сведений, содержащихся в конкурсной документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

10.2.6. При проведении конкурса должно быть обеспечено соблюдение статьи 17 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение состава участников путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, не связанных с предметом закупки.

10.2.7. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

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

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

10.2.10. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.2.11. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, в соответствии со сроками указанными в извещении о проведении конкурса, без возмещения убытков участникам конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в

конкурсе. В случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа, такие конверты с заявками вскрываются и таким участникам размещения заказа направляются соответствующие уведомления. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик, возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

### **10.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

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

10.3.2. Конкурсная заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) оформленную в соответствии с установленными требованиями заявку с указанием сведений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товаров, работ, услуг.
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.). При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;
- 8) документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств, в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 9) копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным настоящим Положением.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, или предоставление документов с нарушением установленных требований к их оформлению, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

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

10.3.4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в листе регистрации с присвоением порядкового номера в порядке поступления, указанием даты и времени поступления, лота, на который подана заявка (при наличии лотов). При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий от имени участника конкурса, не допускается.

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

10.3.6. Все листы каждой заявки на участие в открытом конкурсе (отдельно по каждому лоту) должны быть прошиты, пронумерованы, содержать опись входящих в состав документов с указанием количества листов и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок.

10.3.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

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

10.3.9. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом Заказчик вправе:

1) произвести закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса

2) объявить повторно закупку, при этом Заказчик вправе изменить и способ размещения заказа и условия документации.

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

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

#### **10.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

10.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

10.4.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

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

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

10.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и руководителем учреждения непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.4.5. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

10.4.6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

#### **10.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

10.5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок не может превышать десять рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

10.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании Комиссии и руководителем учреждения. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.5.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников

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

10.5.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

10.5.6. Конкурс также признается несостоявшимся, если ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации, при этом Заказчик вправе:

- 1) произвести закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.
- 2) объявить повторно закупку, при этом Заказчик вправе изменить и способ размещения заказа и условия конкурсной документации.

#### **10.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

10.6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по следующим критериям:

- 1) цена договора, цена единицы продукции в случае если при проведении конкурса, извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией, предусмотрена начальная (максимальная) цена продукции.
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) качество работ, услуг и или квалификация участника закупок;
- 4) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание продукции;
- 5) сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сроки и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Сумма значений критериев оценки заявок, установленных конкурсной документацией, составляет 100 процентов. При этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 35 процентов.

10.6.3. Заказчик вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели необходимые для выполнения работ оказания услуг являющимся предметом конкурса, в том числе квалификацию участников конкурса, если это было предусмотрено в конкурсной документации.

10.6.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в

нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

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

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

10.6.8. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10.6.9. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

10.6.10 В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора, закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, производится у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

## **11. Особенности проведения торгов в форме открытого аукциона**

11.1. Открытый аукцион (далее аукцион) – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.2. Открытый аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

11.3. Извещения о закупке путем проведения аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме, размещается на официальном сайте и сайте Заказчика, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

11.4. Извещение о проведении открытого аукциона должно соответствовать требованиям, установленным разделом 9 настоящего Положения о закупках.

11.5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой форме, в соответствии со сроками указанными в извещении о проведении аукциона. Если в извещении

отсутствует ссылка об отказе, заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения.

11.6. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте не позднее трех дней, со дня принятия решения об его отказе.

11.7. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) 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 аукциона, их количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 8) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 9) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 10) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 11) место, дату и время проведения аукциона;
- 12) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 13) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которого является предметом договора.

11.8. Перечень сведений, содержащихся в аукционной документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

11.9. При проведении аукциона должно быть обеспечено соблюдение статьи 17 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение состава участников путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, не связанных с предметом закупки.

11.10. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положения документации и размещает на официальном сайте и сайте Заказчика разъяснения положений документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок.

11.11. Решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию может быть принято не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае, если изменения в аукционную документацию и извещение о проведении аукциона внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика,

внесенных в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию изменений, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. Изменение предмета аукциона не допускается.

11.12. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте и сайте Заказчика.

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

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

11.15. Аукционная заявка на участие в открытом аукционе должна содержать:

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

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

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

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

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

б) оформленную в соответствии с установленными требованиями заявку с указанием сведений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товаров, работ, услуг.

7) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.). При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

9) копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным настоящим Положением.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, или предоставление документов с нарушением установленных требований к их оформлению,

является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

11.16. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы каждой заявки на участие в открытом аукционе (отдельно по каждому лоту) должны быть прошиты, пронумерованы, содержать опись входящих в состав документов с указанием количества листов и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в открытом аукционе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом аукционе документов и сведений.

11.17. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в отношении каждого предмета открытого аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания приема заявок, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки. Участник закупки вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени рассмотрения аукционных заявок.

11.18. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе.

11.19. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.20. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

11.21. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе в порядке и по основаниям, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и руководителем учреждения, в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол рассмотрения аукционных заявок размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика в течении трех дней со дня его подписания.

11.22. Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.23. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае закупка товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, осуществляется без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

- если не подана ни одна аукционная заявка;

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае заключается договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

11.24. Если аукцион признан несостоявшимся Заказчик вправе:

1) произвести закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

2) объявить повторно закупку, при этом Заказчик вправе изменить и способ размещения заказа и условия документации.

11.25. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанными участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

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

11.27. Аукцион проводится путем снижения начальной максимальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

11.28 Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной цены договора.

11.29. Победителем открытого аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.30. По итогам проведения открытого аукциона составляется протокол открытого аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения открытого аукциона, об участниках открытого аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания, наименованию и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, руководителем учреждения и победителем открытого аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона в проект договора, указанной в аукционной документации.

11.31. Аукцион признается несостоявшимся если:

а) для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

б) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 11.28 Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. При этом Заказчик вправе:

1) произвести закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

2) объявить повторно закупку, при этом Заказчик вправе изменить и способ размещения заказа и условия документации.

## **11.2. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме**

11.2.1. Способ закупки – открытый аукцион в электронной форме, предусмотренный Положением о закупке, проводится в электронной форме с использованием электронной площадки.

11.2.2. Осуществление закупки в форме открытого аукциона в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в форме открытого аукциона в электронной форме.

11.2.3. Порядок проведения закупок путем проведения электронного аукциона, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

11.2.4. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг путем проведения электронного аукциона для собственных нужд осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются после заключения соответствующего договора с операторами электронных торговых площадок.

11.2.5. Выбранные для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме.

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов.

- наличие у оператора электронной торговой площадки средств для обеспечения документооборота через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме.

- обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

11.2.6. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

11.2.7. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

## **12. Особенности проведения запроса котировок цен**

12.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

12.2. Закупка товаров (работ, услуг) путем проведения запроса котировок цен осуществляется в случаях если начальная (максимальная) цена договора по закупке одноименных товаров, одноименных работ, одноименных услуг в квартал превышает 100,0 тыс.рублей, но не превышает 1,5 млн.рублей, с учетом налогов

12.3. Информация о проведении запроса котировок цен, включая извещение, документацию и проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации о запросе котировок цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок цен.

12.4. Извещение о проведении запроса котировок цен должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена в документации о закупке, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) требования к участникам закупок в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

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

12.6. Заказчик, вправе отказаться от проведения запроса котировок цен в срок указанный в извещении, но не позднее, чем за одни сутки до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен. О возможности отказа от проведения процедуры и сроке такого отказа, должно быть указано в извещении. Уведомления об отказе от проведения запроса котировок цен должны быть направлены всем претендентам, подавшим заявки на участие в запросе, без возмещения убытков участников запроса котировок цен.

12.7. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок на официальном сайте и сайте Заказчика информация о закупке может быть направлена лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и документацией о запросе котировок.

12.8. Участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

12.9. Заявка на участие в запросе котировок цен должна содержать сведения:

- а) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;
- б) идентификационный номер налогоплательщика;
- в) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- г) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок цен;
- д) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

12.10. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен.

12.11. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе производить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки:

- 1) без проведения запроса котировок цен у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в документации о запросе котировок.
- 2) путем повторного объявления запроса котировок цен без изменения условий исполнения договора;
- 3) путем повторного объявления запроса котировок цен при этом изменить условия исполнения договора.

12.12. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе производить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки:

- 1) без проведения запроса котировок цен у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в документации о запросе котировок.
- 2) путем повторного объявления запроса котировок цен без изменения условий исполнения договора;
- 3) путем повторного объявления запроса котировок цен при этом изменить условия исполнения договора.

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

12.14. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок на участие в запросе котировок цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок

цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии, руководителем Учреждения и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

12.15. В случае, если по запросу котировок цен не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок цен или подана только одна заявка на участие в запросе котировок цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе котировок цен была признана только одна заявка, запрос котировок цен признается несостоявшимся. В случае если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок цен, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи заявок. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные заявки, Заказчик заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе котировок цен.

12.16. В случае если победитель в проведении запроса котировок в установленный срок не представил подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

12.17. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, котировочная заявка которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок цен условия. В случае отказа указанных участников закупок от заключения договора, осуществляется повторное размещение заказа путем запроса котировок цен, либо закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

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

13.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

13.2. Закупка товаров (работ, услуг) путем проведения запроса предложений осуществляется в случаях если начальная (максимальная) цена договора по закупке одноименных товаров, одноименных работ, одноименных услуг в квартал превышает 100,0 тыс.рублей, но не превышает 1,5 млн.рублей, с учетом налогов.

13.3. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

13.4. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки

товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении.

13.5. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать:

- 1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 2) описание потребностей Заказчика в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) - объем и место их выполнения (оказания);
- 3) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;
- 4) критерии для оценки предложений;
- 5) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- 6) срок заключения договора;
- 7) требования к участникам закупок в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора.

13.6. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Заказчик вправе предусмотреть подачу предложений участников в электронном виде без ЭЦП (в сканированном виде по электронной почте), при условии обязательного предоставления оригиналов таких предложений на бумажном носителе в течение трех дней после окончания срока подачи предложений.

13.7. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

13.8. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

13.9. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте.

13.10. В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Заказчик заключает договор с участником закупок, подавшим единственное предложение. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений. В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

13.11. Комиссия вскрывает конверты с предложениями на следующий день после дня окончания срока подачи предложений.

13.12. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

13.13. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение учреждения и/или независимые эксперты. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

13.14. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

13.15. В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик заключает договор с таким участником. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

13.16. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о запросе предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

13.17. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте. С победителем заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений. Заключение договора для победителя является обязательным.

13.18. В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, предусмотренный извещением о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, победитель в проведении запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

13.19. В случае если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, предложившим такие же, как победитель в проведении запроса предложений, условия исполнения договора, а при отсутствии такого участника запроса предложений - с участником, предложение которого содержат лучшие условия исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений. При этом заключение договора для такого участника является обязательным.

13.20. Если и второй участник запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки:

1) без проведения запроса предложений у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

- 2) путем повторного объявления запроса предложений без изменения условий исполнения договора;
- 3) путем повторного объявления запроса предложений, при этом изменить условия исполнения договора

#### **14. Закупка товаров, работ, услуг у единственного источника**

14.1. Закупка товаров работ, услуг у единственного источника – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур закупки.

Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимаются:

- 1) в случаях установленных настоящим Положением;
- 2) в случаях если:
  - закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
  - закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
  - приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей возникших вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
  - приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
  - приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;
  - приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
  - приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение, питания);
  - приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах; приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
  - приобретаются услуги специализированной организации для проведения торгов и запросов котировок в соответствии с Положением;
  - приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в случае, предусмотренном Положением;
  - приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения имеющихся потребностей, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;
  - заключается договор с соисполнителем по выполнению государственного задания, государственного контракта;
  - заключается договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, технологических работ;
  - заключаются договора по одноименным товарам работам услугам в квартал не превышающие сумму четырехста тысяч рублей;

- предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

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

15.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется гражданским законодательством Российской Федерации.

15.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается договор о закупке товаров, работ, услуг (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен не позднее двадцати дней, по результатам запроса котировок цен и запроса предложений – не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола, а при закупке у единственного источника не позднее 30 дней со дня принятия соответствующего решения.

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

15.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

15.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

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

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

15.6.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

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

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

15.8.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемой продукции и цена единицы продукции при сокращении потребности в поставке части такой продукции определяются как частное от деления первоначальной цены Договора на предусмотренное в Договоре количество такой продукции;

15.8.2. сроки исполнения обязательств по договору;

15.8.3. цену договора;

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктом 15.8.1 настоящего Положения о закупке,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

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

15.8.6. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, настоящим Положением о закупке.