

**Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд  
КГАУ «Соликамский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд КГАУ «Соликамский дом-интернат для престарелых и инвалидов» - автономного учреждения, подведомственного Министерству социального развития Пермского края (далее – Учреждение, Положение), регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Учреждения, кроме:

розничного приобретения работниками Учреждения товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования.

1.1.1. Положение содержит требования к закупке, в том числе определяет порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд Учреждения (далее также Учреждение или Заказчик).

1.2. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регуливающими закупку товаров, работ, услуг.

1.2.1. Положение утверждается и может быть изменено решением Наблюдательного совета Учреждения. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня их утверждения решением Наблюдательного совета Учреждения.

1.2.2. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

1.2.3. Все планируемые закупки Учреждения предварительно согласовываются с Министерством социального развития Пермского края.

1.3. Целями Положения являются:

1.3.1. обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ и услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

1.3.2. создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.3. эффективное использование денежных средств Учреждения;

1.3.4. расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.4. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения осуществляется Комиссией по закупкам КГАУ «Соликамский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Комиссия), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат

обязательному размещению в Единой информационной системе на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в сети «Интернет» (далее – ЕИС) в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.6. Настоящее Положение не применяется в случаях выбора Учреждением кредитных и аудиторских организаций, вопросы о которых подлежат рассмотрению наблюдательным советом Учреждения в соответствии с подпунктами 11, 12 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 13.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

## **2. Управление закупками**

2.1. Управление закупками в Учреждении и в соответствии с настоящим Положением осуществляется руководителем Учреждения и Комиссией, создаваемой в Учреждении.

2.2. Комиссией по закупкам проводятся закупки товаров, работ, услуг, приобретаемых для нужд Учреждения, всеми способами, предусмотренными настоящим Положением.

Персональный и количественный состав, кандидатура председателя Комиссии, утверждаются приказом директора Учреждения.

2.3. Основными задачами Комиссии Учреждения являются:

2.3.1. формирование политики Учреждения в области закупок товаров, работ, услуг в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности заявок участников закупочных процедур, регламентированных настоящим Положением;

2.3.2. организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

2.3.3. обеспечение должного уровня конкуренции при закупках товаров, работ, услуг, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем участникам регламентированных закупочных процедур.

2.4. Комиссия Учреждения выполняет следующие функции:

2.4.1. принимает решение об осуществлении регламентированных процедур по закупке товаров, работ, услуг по фактическим потребностям Учреждения в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения планом-графиком закупок и настоящим Положением, а также в случае необходимости проведения закупок, не указанных в плане-графике закупок;

2.4.2. организует разработку обязательных и рекомендованных для использования форм закупочной документации и иных необходимых для проведения закупки товаров, работ, услуг документов, осуществляет рассмотрение указанных документов и представляет их в установленном порядке на утверждение директору Учреждения;

2.4.3. осуществляет процедуры по закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

2.4.4. принимает решение о заключении договора по результатам проведения закупки товаров, работ, услуг.

2.5. Работой Комиссии руководит председатель, который созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет итоги голосования и принятые Комиссией решения. В отсутствие председателя его функции осуществляет иной член Комиссии избранный большинством голосов.

2.6. Заседания Комиссии проводятся в очной форме в присутствии членов комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Передача голоса одним членом Комиссии другому члену Комиссии не допускается.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.8. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указывается:

дата, место и время его проведения;

лица, присутствующие на заседании;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

принятое решение.

Протокол подписывается присутствующими членами Комиссии и ее председателем, а в случае, когда заседание проходило в отсутствие председателя, протокол подписывается членом Комиссии, избранный председательствующим. К протоколу прилагаются материалы, представлявшие членам Комиссии на рассмотрение.

2.10. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей члены Комиссии действуют в интересах Учреждения осуществляют свои права и исполняют обязанности в отношении Учреждения добросовестно и разумно.

2.11. Члены Комиссии, не соответствующие указанным в настоящем Положении требованиям, должны об этом незамедлительно уведомить Председателя Комиссии и лицо, принявшее решение о создании Комиссии. В случае выявления в составе Комиссии лиц, не соответствующих требованиям, в установленном порядке принимается решение о замене их другими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупочной процедуры.

2.12. Членам Комиссии запрещается:

2.12.1. координировать деятельность участников закупки товаров, работ, услуг иначе, чем это установлено настоящим Положением, закупочной документацией;

2.12.2. представлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупки товаров, работ, услуг, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

2.12.3. иметь с участниками закупочной процедуры связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности, о которых он не заявил Комиссии;

2.12.4. осуществлять информирование каким-либо образом (в том числе устно) участников закупочных процедур (в том числе потенциальных) и других посторонних лиц о начале, ходе и результатах закупки (публиковать извещения/уведомления, вести переписку или переговоры с участниками закупочных процедур и т.п.) за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией.

2.13. Учреждение вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупки товаров, работ, услуг путем проведения торгов в форме открытого конкурса или аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных, связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их

изменение осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом.

2.14. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией Учреждения путем проведения запроса предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.15. Специализированная организация осуществляет указанные в п. 2.14 настоящего Положения функции от имени Учреждения, при этом права и обязанности возникают у Учреждения.

2.16. Специализированная организация не может участвовать в закупках товаров, работ, услуг, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п. 2.16 настоящего Положения, в качестве участника закупок.

2.17. Учреждение и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупки товаров, работ, услуг в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Учреждением в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в п. 2.14 настоящего Положения функций от имени Учреждения.

### **3. Требования к участникам закупки**

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

3.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

3.2.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

3.2.2. Не проведение ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.2.3. Не приостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

3.2.4. Отсутствие у участника процедур закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

3.2.5. Отсутствие сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре

недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

3.2.6. Обладание участниками процедур закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения науки, программ для ЭВМ и баз данных.

3.2.7. Участник закупки отстраняется от участия в процедуре закупки, в любой момент до заключения договора, в случае, если Учреждение или комиссия по осуществлению закупок установят, что:

- участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке Учреждение или Комиссия по осуществлению закупок вправе потребовать от участника устранить недостатки представленной информации в установленные сроки. В случае если по истечении установленного срока участник устранит недостатки, его отстранение от участия в закупке не допускается.

- участник закупки совершил недобросовестные действия, которые выражаются в том, что участник закупки, представивший заявку на участие в закупке, прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу Учреждения вознаграждение в любой форме в целях оказания воздействия на проведение процедуры закупки.

3.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о закупке или извещении о проведении запроса предложений или запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным разделе 3 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или запроса котировок, а Учреждение не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4. К участнику закупки в документации о закупке могут устанавливаться дополнительные требования с учетом изложенных в настоящем Положении.

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

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

3.7. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям выполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные документацией о закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

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

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

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

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

4.2.2. изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное не оговорено в документации о закупке;

4.2.3. обращаться с вопросами о разъяснении документации о закупке;

4.2.4. получать краткую информацию о причинах отклонения своей заявки. Участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о членах Комиссии, принимавших те или иные решения.

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

4.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

Участник в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

4.5. Иные права и обязанности участников закупки товаров, работ, услуг устанавливаются документацией о закупке.

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

5.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя процедуры закупки, оговаривается в документации о закупке.

5.2. При проведении конкурса, аукциона, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем заключается в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. В том случае, если договор, который должен быть заключен по результатам конкурса, аукциона с его победителем, имеет или может иметь признаки сделки, в совершении которой имеется заинтересованность или будет крупной сделкой, в результате чего потребуются согласование с учредителем, то в условиях документации о закупке указывается, что обязательства Учреждения по заключению сделки с победителем конкурса обусловлены получением согласования с Министерством социального развития Пермского края и наблюдательным советом Учреждения.

#### **6. Формирование потребности в закупках**

6.1. Филиалы Учреждения, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают в *администрацию Учреждения* предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

6.2. *Администрация Учреждения* рассматривает поступившие от филиалов обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в план

финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проверяет наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, и, в случае принятия положительного решения, формирует план-график проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

6.3. *Администрация Учреждения* вправе запросить у заинтересованных в закупках филиалов Учреждения любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках не рассматриваются. При этом к лицам, неоднократно допустившим несвоевременное предоставление информации, могут быть применены дисциплинарные взыскания.

6.4. Окончательный план-график закупок формируется не позднее одного месяца со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующий календарный год.

6.5. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом-графиком закупок и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заинтересованный филиал в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Учреждения, регламентирующими разработку, утверждение и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, обращается в структурное подразделение (либо ответственному сотруднику) Учреждения с дополнительным обоснованием потребностей. В случае принятия положительного решения *администрация Учреждения* вносит соответствующие изменения в план-график закупок.

## **7. Информационное обеспечение закупки**

7.1. Учреждение размещает на ЕИС план-график закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана-графика закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

7.2. На ЕИС подлежит обязательному размещению информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке, за исключением закупок, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

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

7.4. Размещение заказчиками на ЕИС информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения на ЕИС информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации заказчиков на ЕИС устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение официального сайта.

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

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по

результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **8. Способы закупок**

8. Закупки могут осуществляться следующими способами:

8.1. Путем проведения торгов:

8.1.1. в форме открытого конкурса (обязателен при закупке от 1 млн. рублей одноименных закупок в квартал) (нет четких критериев все определяется документацией);

8.1.2. в форме открытого аукциона (обязателен при закупке от 1 млн. рублей одноименных закупок в квартал);

8.1.3. в форме открытого аукциона в электронной форме (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»);

8.2. Иные способы закупки:

8.2.1. путем проведения запроса котировок (обязателен при закупке от 500 тыс. рублей до 1 млн. рублей одноименных закупок в квартал);

8.2.2. путем проведения запроса коммерческих предложений (обязателен при закупке от 100 тыс. рублей до 500 тыс. рублей одноименных закупок в квартал);

8.2.3. у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, указанных в разделе 13 настоящего Положения;

8.2.4. закупки малого объема;

8.2.5. совместные закупки.

8.3. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Учреждением в соответствии с настоящим Положением и предварительно согласовывается с Министерством социального развития Пермского края.

## **9. Открытый конкурс**

9.1. Под открытым конкурсом (далее – конкурс) в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора. Проведение конкурса регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.

9.1.1. Проведение процедуры обязательно при закупке от 1 млн. рублей одноименных закупок в квартал.

9.2. До начала конкурсной процедуры филиал Учреждения, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в *администрацию Учреждения*, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, следующую информацию:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), 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; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;



- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений раздела 3 настоящего Положения;

- предложения по критериям оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и сопоставления;

- предложения о необходимости требования обеспечения заявки на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок.

9.3. Структурное подразделение (либо ответственный сотрудник) Учреждения обеспечивает публикацию извещений о проведении конкурса на ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается структурным подразделением (либо ответственным сотрудником) Учреждения в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на ЕИС.

9.5. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, его адрес электронной почты и номер контактного телефона;

2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4) начальная (максимальная) цена договора;

5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, сайт, на котором размещена конкурсная документация;

6) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

7) срок отказа от проведения конкурса.

9.6. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) 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);

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;

9) требования к участникам закупок;

10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

13) критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

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.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения (согласования) органами управления и/или собственником имущества Заказчика, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после такого одобрения (согласования).

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

9.7. *Администрация Учреждения* согласует документацию со специалистами Министерства социального развития и размещает конкурсную документацию на ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на ЕИС без взимания платы.

9.8. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.

9.8.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений конкурсной документации и размещает на ЕИС разъяснения положений конкурсной документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

9.8.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

9.8.3. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на ЕИС.

9.8.4. 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, то срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений и до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.9. Порядок подачи конкурсных заявок.

9.9.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.9.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

9.9.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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 ЕИС 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 (копия 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) предложение о функциональных 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 товара, услуги или работы;

7) 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;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 3 настоящего Положения.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

9.9.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

9.9.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

9.10. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить 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.

9.11. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.11.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

9.11.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

9.11.3. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.11.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается на ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

9.12. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

9.12.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 3 настоящего Положения.

9.12.2. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

9.12.4. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

9.12.5. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

9.12.6. Конкурс также признается несостоявшимся, если ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Заказчик вправе осуществить 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.

9.12.7. В случае если только один из участников, подавших конкурсную заявку, признан участником конкурса, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

### 9.13. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

9.13.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованный филиал Заказчика и (или) независимые эксперты.

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

9.13.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;

3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом значимость каждого критерия определяется Заказчиком.

9.13.4. Комиссия 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, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено

конкурсной документацией.

9.13.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

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

9.14. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

9.15. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

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

9.17. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить 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.

## 10. Открытый аукцион

10.1. Под открытым аукционом (далее - аукцион) в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.1.1. Проведение процедуры обязательно при закупке от 1 млн. рублей одноименных закупок в квартал.

10.2. До начала аукционной процедуры филиал Учреждения, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в *администрацию Учреждения*, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, следующую информацию:

10.2.1. Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), 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; начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты;

10.2.2. Информацию о необходимости требования обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок.

10.3. *Администрация Учреждения* привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона не менее чем за двадцать дней до даты

окончания подачи аукционных заявок.

10.4. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении такого аукциона публикуется не менее чем за семь дней до даты окончания подачи аукционных заявок, в том числе на электронной торговой площадке. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

10.5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

10.6. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на ЕИС.

10.7. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;

2) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет» (при проведении аукциона в электронной форме);

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

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

5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, ЕИС, на котором размещена документация об аукционе,

6) начальная (максимальная) цена договора;

7) место, дата и время проведения аукциона;

8) срок отказа от проведения аукциона.

10.7. 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 закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, 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.

10.8. В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения (согласования) органами управления Учреждения, в

аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после такого одобрения (согласования).

10.9. К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

10.10. 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, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

10.11. Заказчик размещает аукционную документацию на ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на ЕИС без взимания платы.

10.12. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.

10.12.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений документации и размещает на ЕИС разъяснения положений документации в течение двух дней со дня получения указанного запроса, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок.

10.12.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

10.12.3. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию такие изменения размещаются на ЕИС.

При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЕИС внесенных в извещение о проведении открытого аукциона и/или в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пять дней.

10.12.4. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, то срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЕИС внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений и до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.13. Порядок подачи аукционных заявок.

10.13.1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

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

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

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

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) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в разделе 3 настоящего Положения.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

10.13.2. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

10.13.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

10.13.4. 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 времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупок.

10.13.5. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

10.13.6. Аукцион признается несостоявшимся, если не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

10.14. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

10.14.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты.

10.14.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается на ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

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.

10.14.3. Аукцион признается несостоявшимся если:



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

10.14.3.2. только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

10.15. Порядок проведения аукциона.

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

10.15.2. 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.

10.15.3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.15.4. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания протокола аукциона.

Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

10.15.5. Аукцион признается несостоявшимся если:

а) в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

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

в) 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 10.15.2 настоящего 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.

В случаях, предусмотренных подпунктами «б» и «в» Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

## **11. Запрос коммерческих предложений**

11.1. Под запросом коммерческих 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 ЕИС 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 коммерческих 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.

11.1.1. Процедура обязательна при закупке от 100 тыс. рублей до 500 тыс. рублей одноименных закупок в квартал.

11.2. Филиал Учреждения, в интересах которого проводится запрос коммерческих предложений, представляет в *администрацию Учреждения*, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии с разделом 6 настоящего Положения:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), 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, начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

- возможные критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;

- информацию о потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса коммерческих предложений.

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

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса коммерческих предложений на ЕИС извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса коммерческих 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.

11.4. Извещение о проведении запроса коммерческих 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 коммерческих предложений;

- 5) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи коммерческих предложений на участие в процедуре закупки;

б) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос коммерческих предложений, требуется его предварительное одобрение (согласование) органами управления Учреждения, договор с победителем в проведении запроса коммерческих предложений заключается только после его одобрения (согласования) органами управления Учреждения;

7) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса коммерческих предложений должен быть приложен проект договора либо основные положения договора.

11.5. 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 коммерческих предложений.

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

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

11.6. В случае если после дня окончания срока подачи коммерческих предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса коммерческих предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным филиалом текста договора в установленном порядке, либо продлить срок подачи коммерческих предложений. Извещение о продлении срока подачи коммерческих предложений размещается на ЕИС.

В случае если после продления срока подачи коммерческих предложений не поданы дополнительные предложения, Учреждением заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение после согласования заинтересованным филиалом текста договора в установленном порядке. 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.

11.7. Комиссия вскрывает конверты с коммерческими предложениями на следующий день после дня окончания срока подачи коммерческих предложений.

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

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению коммерческих предложений привлекается заинтересованный филиал и/или независимые эксперты. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса коммерческих предложений.

В случае если по результатам рассмотрения коммерческих предложений Комиссией было принято решение об отклонении коммерческих предложений всех участников закупок, представивших коммерческие 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 коммерческих предложений.

В случае если по результатам рассмотрения коммерческих 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 коммерческих предложений, Заказчик заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным филиалом текста договора в установленном порядке.

Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе коммерческих предложений.

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

11.9. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления коммерческих предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления коммерческих предложений размещается на ЕИС. После согласования заинтересованным филиалом текста договора в установленном порядке с победителем в проведении запроса коммерческих предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе коммерческих предложений. Заключение договора для победителя является обязательным.

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

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

11.12. Если и второй участник запроса коммерческих предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, 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 коммерческих предложений.

## **12. Запрос котировок**

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 ЕИС

извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса котировок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по его конкретным заявкам.

12.1.1. Процедура обязательна при закупке от 500 тыс. рублей до 1 млн. рублей одноименных закупок в квартал.

12.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Заказчик 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 котировок.

12.3. Филиал Заказчика, в интересах которого проводится запрос котировок, представляет в администрацию Учреждения, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, следующую информацию:

- обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;
- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), 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; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- информацию о потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок.

12.4. Извещение о проведении запроса котировок 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) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи котировочных заявок;

5) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение (согласование) органами управления Учреждения, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения (согласования) органами управления Учреждения;

6) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

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

12.5. Размещение извещения о проведении запроса котировок на ЕИС осуществляется администрацией Учреждения не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на ЕИС извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

12.6. Любой 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.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

12.7. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным филиалом текста договора в установленном порядке, либо продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи котировочных заявок размещается на ЕИС.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, после согласования заинтересованным филиалом текста договора в установленном порядке. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, 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 котировок.

12.8. Комиссия в течение не более двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованный филиал Заказчика.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, 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 котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим такую котировочную заявку, в котировочной заявке.

12.9. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок,

котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

12.10. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на ЕИС. После согласования заинтересованным филиалом текста договора в установленном порядке, с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

12.11. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

12.12. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе заключить договор 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 условия. При этом заключение договора для указанных участников закупок является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупок от заключения договора, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок, либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

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

13.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

13.2. Решение о заключении договора купли-продажи, договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком без учета стоимости закупок в случаях, если:

13.2.1. по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, или ни одна из поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; не подана ни одна аукционная заявка, или на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки, или в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора; по окончании срока подачи коммерческих предложений не подано ни одного предложения или по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении коммерческих предложений всех участников закупок, представивших коммерческие предложения; по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, или по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок; победитель конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора;

13.2.2. Закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с

законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

13.2.3. Закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

13.2.4. Приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

13.2.5. Приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

13.2.6. Приобретаются услуги, работы в целях реализации актов органов власти;

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

13.2.8. Приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

13.2.9. Приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

13.2.10. Приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение, питания);

13.2.11. Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Учреждения и/или филиала, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Учреждения и/или филиала в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах; приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

13.2.12. Приобретаются услуги специализированной организации в случае, предусмотренном п. 2.14. настоящего Положения;

13.2.13. Приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки;

13.2.14. Приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

13.2.15. Приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;

13.2.16. 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 потребностей Учреждения и/или филиала, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;

13.2.17. Заключается договор с соисполнителем по выполнению государственного задания, государственного контракта;

13.2.18. Заключается договор на выполнение научных работ;

13.2.19. Заключается договор на сумму не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

13.2.20. Заключается договор с физическим лицом на оказание услуг, непосредственно связанных с основной деятельностью Учреждения.

13.2.21. Заключается договор с единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в



данном районе, регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

13.3. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованный в проведении закупок филиал готовит и передает в администрацию Учреждения:

13.3.1. Обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

13.3.2. Информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор, включая информацию о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, с приложением:

- копий его учредительных документов;
- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- копии свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и лица, уполномоченного на подписание договора;
- копии документов (лицензий, разрешений, документов, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях и т.п.), подтверждающих соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица).

13.3.3. Сравнительную таблицу коммерческих предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгоды предложения лица, кандидатура которого предложена для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;

13.3.4. Информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг;

13.3.5. Иную информацию, необходимую для заключения Учреждением договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

13.4. Заключение договора в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) производится в порядке, определяемом внутренними нормативными актами Учреждение.

13.5. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается после согласования с Учредителем

## **14. Закупки в электронном виде**

14.1. Учреждение может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

14.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме для собственных нужд Учреждения осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Учреждением после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

14.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронной форме, 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.

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

14.4.1. Оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

14.4.2. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки также и иными способами, указанными в разделе 14 настоящего Положения, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

14.4.3 Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Учреждением, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

14.4.4. Обеспечение документооборота между Учреждением, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме,

14.4.5. 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.

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

## **15. Закупки малого объема. Порядок проведения**

15.1. Под закупкой малого объема понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Учреждение вправе размещать в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами.

15.2. Для определения потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), ответственное за закупку лицо вправе провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее чем от 3-х (трех) поставщиков. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то ответственное за закупку лицо приводит обоснование стоимости.

15.3. Результаты анализа рынка или обоснование стоимости оформляется в виде служебной записки на имя руководителя Учреждения.

15.4. По итогам закупок малого объема Учреждение может заключить договор или осуществить оплату по счету без заключения договора.

15.5. Учреждение ведет реестр закупок малого объема, в котором отражается информация о наименовании и адресе поставщика, наименовании товаров, работ, услуг, цены и даты закупки.

## 16. Совместные закупки

16.1. Заказчик вправе участвовать в совместных конкурсах и аукционах (далее - совместные закупки).

16.2. Совместные закупки могут проводиться Заказчиком, в случае сформировавшейся потребности в закупке одних и тех же товаров, работ, услуг для учреждений, осуществляющих закупочную деятельность в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и имеющих организационно- правовую форму - автономное учреждение, при наличии утвержденного Положения о закупке товаров, работ, услуг, размещенного в единой информационной системе.

16.3. Совместные торги проводятся в следующем порядке: совместные конкурсы в соответствии с разделом 9 «Открытый конкурс» и совместные аукционы в соответствии с разделом 10 «Открытый аукцион» настоящего Положения.

16.4. Для организации и проведения совместных торгов заказчики, включенные в перечень проведения совместных торгов, заключают между собой соглашение о проведении совместных торгов (далее - соглашение) до утверждения конкурсной документации или документации об открытом аукционе.

16.5. Указанное соглашение должно содержать:

- информацию о сторонах соглашения;
- идентификационный код закупки;
- информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводятся совместные торги, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;
- начальные (максимальные) цены договоров каждого заказчика и обоснование таких цен соответствующим заказчиком, с учетом полученного каждым заказчиком заключения наблюдательного совета о разрешении совершения крупной сделки или справки за подписью руководителя учреждения, о том, что данная сделка не является крупной для данной организации;
- права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- информацию об организаторе совместных торгов, в том числе перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;
- информацию об электронной площадке в сети «Интернет», которая будет использована для размещения извещения и документации;
- регламент работы комиссии по осуществлению закупок организатора совместных закупок;
- порядок и срок разработки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, а также порядок и сроки утверждения документации о закупке;
- сроки проведения совместных закупок;
- порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупок;
- срок действия соглашения;
- порядок рассмотрения споров;
- иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных торгов.

16.4. В случае если Организатором совместных закупок выступает Заказчик, он выполняет следующие функции:

- а) разрабатывает и размещает на электронной площадке в сети «Интернет» и в Единой информационной системе и/или сайте Организатора совместных закупок извещение

об осуществлении закупки, а также разрабатывает и утверждает документацию, подготовленные в соответствии с Федеральным законом (223-ФЗ);

- б) предоставляет документацию заинтересованным лицам;
- в) запрашивает у участников совместных торгов информацию и сведения для разъяснений положений документации о закупке;
- г) предоставляет разъяснения положений документации;
- д) при необходимости вносит изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию;
- е) осуществляет размещение на электронной площадке в сети «Интернет» и единой информационной системе в сфере закупок информацию и документы, размещение которых предусмотрено Федеральным законом и настоящим Положением;
- ж) направляет копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных торгов, каждой стороне соглашения не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов;
- з) осуществляет иные полномочия, переданные ему соглашением.

16.6. Стороны соглашения несут расходы на проведение совместных торгов пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора каждого заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен договоров, в целях заключения, которых проводятся совместные торги.

16.7. При проведении конкурсов и аукционов Организатор совместных торгов вправе устанавливать требование к обеспечению заявок пропорционально объему закупаемых товаров, работ, услуг каждого заказчика.

16.8. Договор с победителем совместных торгов заключается каждым заказчиком самостоятельно.

16.9. При признании совместной закупки несостоявшейся в случаях, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и настоящим Положением, принятие решения о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и согласование такого решения осуществляется заказчиками самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ и настоящим Положением.

## **17. Заключительные положения**

17.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

17.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения на ЕИС Положения, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного на ЕИС настоящего Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

17.6. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

17.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

17.8. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.