

## **Протокол заседания наблюдательного совета ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат»**

### **Присутствовали:**

Председатель Наблюдательного совета - Якушев СВ. - генеральный директор ООО «Деловые консультации и технологии».

### Члены Наблюдательного совета:

1. Воронина Елена Анатольевна - первый заместитель начальника департамента социальной защиты населения Кемеровской области;
2. Павлова Светлана Геннадьевна – главный специалист сектора развития стационарного социального обслуживания населения;
3. Чайка Наталья Сергеевна – начальник управления финансового обеспечения, деятельности учреждений и управлений социальной защиты;
4. Кошкина Надежда Сергеевна – специалист по охране труда ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат»;
5. Малюгина Наталия Викторовна - главный бухгалтер ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат»;
6. Лыскова Ольга Алексеевна - заместитель директора по общим вопросам ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат»;
7. Долгих Лариса Александровна – индивидуальный предприниматель.

### Приглашены:

-

### Отсутствуют:

Конюхова Елена Николаевна – начальник отдела государственной собственности КУГИ Кемеровской области;

Кворум для принятия решения есть.

### **Повестка дня**

1. Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов в подраздел «Показатели по поступлениям и выплатам учреждения» раздела 2 «Показатели финансового состояния учреждения».
2. Рассмотрение бухгалтерской отчетности за 3 квартал 2015 года.
3. Утверждение Положения о закупках товаров, работ, услуг в новой редакции.

### Слушали:

- Малюгину Н.В., которая рассказала о причинах внесения изменений в План финансово-хозяйственной деятельности ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов в подраздел «Показатели по поступлениям и выплатам учреждения» раздела 2 «Показатели финансового состояния учреждения, предоставила Наблюдательному Совету бухгалтерскую отчетность за 3 квартал 2015 года

- Якушева Сергея Васильевича, который озвучил основные изменения, внесенные в Положение о закупках товаров, работ, услуг:

По тексту Положения произведена «редакционная» правка: ссылки на закон № 94-ФЗ заменены ссылками на закон № 44-ФЗ, формулировка «официальный сайт» заменена на формулировку «единая информационная система».

Корректировке подверглись виды закупок. Изменился и расширился перечень определяющих критериев для закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При проведении закупки в электронной форме с использованием электронных торговых площадок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» прописан порядок действий Учреждения, начиная от размещения извещения о проведении закупки и заканчивая заключением договора на поставки товаров (работ, услуг).

Добавлено требование к участникам закупки об отсутствии сведений об участнике закупки, в том числе об учредителе, о члене коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Уточнен и разграничен (стоимость которых по одной сделки превышает 100 тыс. рублей) перечень действий Комиссии по закупкам в случае принятия решения о закупке товаров (работ, услуг) у единственного поставщика.

Выделен в отдельный пункт и подробно расписан порядок обеспечения заявки на участие в закупке и порядок обеспечения исполнения договора. В части заключения и исполнения договора расписаны случаи изменения договора по согласованию сторон, а также расторжение договора и вытекающие из этого последствия.

В порядке оценки и сопоставления заявок на участие в закупке конкретизированы критерии оценки заявок, помимо цены.

**Решили:**

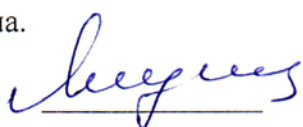
1. Одобрить план финансово-хозяйственной деятельности с внесенными изменениями, на текущий 2015 год и плановые 2016-2017 годы.
2. Одобрить бухгалтерскую отчетность за 3 квартал 2015 года.
3. Утвердить Положение о закупках товаров, работ, услуг ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат». Установить дату вступления в силу Положения 01 ноября 2015г.

Голосование:

«за» - 8 чел., «против» - 0, «воздержалось» - 0.

Повестка дня исчерпана.

Председатель:

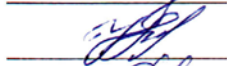


Якушев С.В.

Члены наблюдательного совета:



Кошкина Н.С.



Малюгина Н.В.



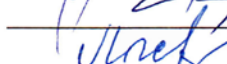
Долгих Л.А.



Павлова С.Г.

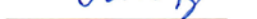


Воронина Е.А.



Чайка Н.С.

Секретарь:



Лыскова О.А.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Наблюдательным советом  
Государственного автономного учреждения  
Кемеровской области  
«Юргинский психоневрологический  
интернат»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О закупках товаров, работ, услуг**

**Государственное автономное учреждение  
Кемеровской области  
«Юргинский психоневрологический интернат»**

г.Юрга

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее Положение о закупках) разработано в соответствии с требованиями федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентирует закупочную деятельность Государственного автономного учреждения Кемеровской области «Юргинский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение), содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
- 1.2. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется следующими принципами:
  - информационная открытость закупки;
  - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
  - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
  - отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.
- 1.3. В Положении используются следующие определения и термины:
  - **закупка** - приобретение товара, работы, услуги на основе договора, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определенным в установленном настоящим Положением порядке.
  - **Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, создаваемый директором Учреждения для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки (поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг);
  - **единая информационная система в сфере закупок** (далее - единая информационная система) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);
  - **закупочная (конкурсная, аукционная) документация** - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях проведения закупки и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к извещению, объявляющему о проведении закупки товаров, работ, услуг;
  - **начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая Учреждением в документации о закупке;
  - **оператор электронной площадки** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;
  - **участник закупки** - лицо, подающее заявку на участие в процедуре закупки;
  - **электронная площадка** - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;
  - **электронная цифровая подпись** - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с

использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

- 1.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе, а до ввода в эксплуатацию единой информационной системы - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) не позднее, чем в течение 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).
- 1.5. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации. При этом Положение о закупках, информация о закупке, иная информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением должны быть доступны для ознакомления без взимания платы. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением, размещается Учреждением на сайте Учреждения [www.yurpi.ru](http://www.yurpi.ru) с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.
- 1.6. Настоящее Положение применяется во всех случаях расходования средств Учреждением за исключением случаев:
  - заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
  - приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
  - осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
  - закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
  - осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

## **2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ**

- 2.1. Управление закупками в Учреждении и в соответствии с настоящим Положением осуществляется директором Учреждения и Комиссией по закупкам (далее Комиссия).
- 2.2. Решение о создании Комиссии, определение порядка её работы, персонального состава и назначение председателя Комиссии осуществляется до размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке и оформляется приказом директора Учреждения. Комиссия формируется из сотрудников Учреждения в составе не менее 5 человек.
- 2.3. Комиссией проводятся закупки товаров, работ, услуг, приобретаемых для нужд Учреждения, всеми способами, предусмотренными настоящим Положением.
- 2.4. Основными задачами Комиссии являются:
  - 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;
- организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;
  - 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.
- 2.5. Комиссия Учреждения выполняет следующие функции:
- принимает участие в формировании и согласовании годового плана закупок, размещаемого в единой информационной системе.
  - принимает решение об осуществлении регламентированных процедур по закупке товаров, работ, услуг по фактическим потребностям Учреждения в соответствии с утвержденным директором Учреждения годовым планом закупок и настоящим Положением, а также в случае необходимости проведения закупок, не указанных в плане закупок товаров, работ, услуг.
  - 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.
  - осуществляет процедуры по закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.
  - принимает решение о заключении договора по результатам проведения процедуры закупки товаров, работ, услуг.
- 2.6. 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 по поручению председателя.
- 2.7. Заседания Комиссии проводятся в очной форме в присутствии членов Комиссии. Кворумом для проведения заседания является присутствие более половины от общего числа членов Комиссии.
- 2.8. При решении вопросов на заседании каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Комиссии другому члену Комиссии не допускается. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 2.9. По итогам заседания Комиссии и на основании результатов голосования членов Комиссии оформляется протокол, в котором указываются:
- дата, место и время его проведения;
  - лица, присутствующие на заседании;
  - повестка дня заседания;
  - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
  - принятые решения.
- 2.10. Протокол подписывается присутствующими членами Комиссии и её председателем, а в случае, когда заседание проходило в отсутствие председателя, протокол подписывается членом Комиссии, проводившим соответствующее заседание по поручению её председателя. К протоколу подкладываются материалы, представлявшиеся членам Комиссии на рассмотрение.
- 2.11. Решение Комиссии, оформленное протоколом, утверждается директором Учреждения. Протокол размещается Комиссией в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.
- 2.12. 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.

- 2.13. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупки товаров, работ, услуг (в том числе лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которые способны оказывать влияние участники закупки товаров, работ, услуг (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).
- 2.14. Члены Комиссии, не соответствующие указанным в настоящем Положении требованиям, должны об этом незамедлительно уведомить председателя Комиссии и директора Учреждения. 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.
- 2.15. Членам Комиссии запрещается:
- координировать деятельность участников закупки товаров, работ, услуг иначе, чем это установлено настоящим Положением, закупочной документацией;
  - 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;
  - иметь с участниками закупочной процедуры связи, отличные от возникающих в процессе обычной хозяйственной деятельности, и о которых не заявлено Комиссии;
  - 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.
- 2.16. Комиссия по результатам проведенной закупки товаров, работ, услуг составляет отчет и представляет его на утверждение директору Учреждения.
- 2.17. Учреждение вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупки товаров, работ, услуг путём 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 непосредственно директором Учреждения или иным специально уполномоченным на то лицом.
- 2.18. Специализированная организация осуществляет указанные в п. 2.5 настоящего Положения функции от имени Учреждения, при этом права и обязанности возникают у Учреждения.
- 2.19. Специализированная организация не может участвовать в процедуре закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п. 2.5 настоящего Положения.
- 2.20. Учреждение и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам процедуры закупки товаров, работ, услуг в результате незаконных действий (бездействий) 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. 2.5 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. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:
- соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки;
  - непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
  - неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
  - отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
  - отсутствие у физического лица - участника закупки либо у руководителя, члена коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара (выполнением работы, оказанием услуги), являющегося предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
  - отсутствие между участником закупки и Учреждением конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Учреждения или член комиссии состоит в браке с физическим лицом, являющимся выгодоприобретателем, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором,



- генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иным органом управления юридического лица - участника закупки, с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, - участником закупки либо является близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, бабушкой, бабушкой и внуком, внучкой), полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом или сестрой), усыновителем или усыновленным указанного физического лица;
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
  - отсутствие сведений об участнике закупки, в том числе об учредителе, о члене коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 3.3. К участникам закупки Учреждение вправе предъявить следующие дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки:
- наличие финансовых, материальных средств (ресурсов), необходимых для надлежащего и своевременного выполнения условий договора;
  - положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок (выполнения работ, оказания услуг).
- 3.4. При установлении требований, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, Учреждением должен быть определен порядок подтверждения соответствия участника закупки установленному требованию, а также величина значения критерия, позволяющего признать участника закупки соответствующим установленному требованию.
- 3.5. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации и настоящем Положении, Комиссия отказывает участнику в допуске к участию в закупочной процедуре, а также не вправе выбрать такого субъекта в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 3.6. 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 закупочной документации. 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 закупочной документацией, 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 закупочной документации и настоящем Положении.
- 4.2. В закрытых процедурах закупки товаров, работ, услуг вправе принимать участие лица, приглашенные персонально.
- 4.3. Коллективные участники закупки товаров, работ, услуг могут участвовать в закупочных процедурах, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

- 4.4. Участник закупки товаров, работ, услуг имеет право:
- получать исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупки товаров, работ, услуг (кроме информации, носящей конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну) в порядке, определенном закупочной документацией;
  - изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное не оговорено в закупочной документации;
  - обращаться с вопросами о разъяснении закупочной документации;
  - получать краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. Участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения;
  - претендовать на заключение договора с Учреждением в случае объявления его победителем закупки товаров, работ, услуг.
- 4.5. 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.
- 4.6. Иные права и обязанности участников закупки товаров, работ, услуг устанавливаются закупочной документацией.
- 4.7. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупочной процедуры, оговаривается в закупочной документации.
- 4.8. При проведении конкурса, аукциона, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем заключается в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации.

## 5. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ И УСЛОВИЯ ИХ ВЫБОРА

- 5.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки товаров, работ, услуг:
- конкурс;
  - аукцион;
  - запрос цен;
  - запрос предложений;
  - закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 5.2. **Конкурс** – конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет победителем участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.
- 5.3. Конкурс может быть одно- или двухэтапным. Двухэтапный конкурс может применяться в случае, если Комиссии для определения наиболее эффективного варианта удовлетворения заявленных потребностей необходимы переговоры с участниками конкурса, а также при наличии хотя бы одного из перечисленных ниже условий:
- невозможно сразу сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам (иные договорные условия) в силу их сложности либо при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Учреждения;
  - заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Учреждения и выбрать наилучший из них.
- 5.4. **Аукцион** – конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия из числа участников аукциона, заявки которых соответствуют требованиям документации об аукционе, определяет участника аукциона, предложившего наиболее

низкую цену договора. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) на условиях аукциона осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 5.5. **Запрос цен** – конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия по результатам рассмотрения заявок участников процедуры закупки при выполнении требований, установленных в закупочной документации, определяет победителем участника закупки, предложившего лучшую цену на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.
- 5.6. Проведение запроса цен не регулируется статьями 447-449, 1057-1061 ГК РФ и не налагает на Учреждение соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
- 5.7. Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции при условии, что сумма сделки при закупке одноименной продукции (товаров, работ, услуг) равна или не более 2 000 000 (два миллиона) рублей.
- 5.8. **Запрос предложений** – конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия на основании нескольких взвешенных критериев и оценки, установленных в закупочной документации, признает победителем участника, предложившего лучшие условия исполнения договора.
- 5.9. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса предложений осуществляется в случае, если Учреждение не может определить характеристики продукции, сформулировать подробные спецификации продукции и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках, если обстоятельства и/или предмет закупки не предоставляют возможности организовать конкурс в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, а также если обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность закупаемого товара, работ, услуг или условий их поставки, выполнения, оказания не допускают проведение закупки путем запроса цен.
- 5.10. Проведение запроса предложений не регулируется статьями 447-449, 1057-1061 ГК РФ и не налагает на Учреждение соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
- 5.11. Запрос предложений может проводиться в случаях, когда сумма сделки равна или не более 5 000 000 (пять миллионов) рублей.
- 5.12. **Закупка у единственного поставщика** (подрядчика, исполнителя) – неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, который осуществляется путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений, а также в случае отсутствия иных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 5.13. **Закупка в электронной форме** – закупка товаров, работ, услуг любым способом, предусмотренным настоящим Положением, с использованием электронной площадки в сети «Интернет». Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Учреждением закупается продукция, включенная в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».
- 5.14. Проведение закупки с использованием электронной площадки осуществляется в соответствии с установленными оператором электронной площадки правилами и процедурами, а также в соответствии с соглашением, заключенным между Учреждением и оператором электронной площадки.

- 5.15. **Закрытая процедура закупки** – процедура закупки товаров, работ, услуг, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица.
- 5.16. Решение о выборе способа закупки товара, работы, услуги, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупки в электронном виде, принимается Комиссией в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.
- 5.17. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

## **6. ПОДГОТОВКА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

- 6.1. В целях своевременного, полного удовлетворения потребностей и бесперебойного обеспечения хозяйственной деятельности Учреждения закупка товаров, работ, услуг осуществляется на основании годового плана закупок, утверждаемого директором Учреждения.
- 6.2. Формирование плана закупки, а также его размещение в единой информационной системе осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».
- 6.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается директором Учреждения не менее чем на один год с помесечной или поквартальной разбивкой.
- 6.4. Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств утверждаются директором Учреждения и размещаются в единой информационной системе на период от 5 до 7 лет.
- 6.5. Планирование закупочной деятельности Учреждения на следующий год осуществляется не позднее декабря текущего года. В течение года возможны корректировки годового плана закупок с учетом фактических потребностей Учреждения.
- 6.6. Перед объявлением о проведении закупки определяется потребность в закупаемых товарах, работах, услугах (по количеству, качеству, срокам поставки, ценовым показателям и иным характеристикам), устанавливаются функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам.
- 6.7. Комиссия в ходе подготовки к проведению закупки товаров, работ, услуг в каждом случае заранее определяет:
- вид закупки;
  - начальную (максимальную) цену закупки;
  - требования к участникам;
  - требования к составу и оформлению заявок;
  - порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Учреждения и определения лица (лиц), получающего по результатам закупки право заключения соответствующего договора;
  - требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
  - иные требования, необходимые для проведения закупки.
- 6.8. В ходе подготовки к закупке товаров, работ, услуг Комиссией разрабатывается закупочная документация, в которой четко регламентируется процедура проведения закупки товаров, работ, услуг с учётом требований настоящего Положения.
- 6.9. Требования к участникам и направляемым ими заявкам, а также правила их оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, не связанных с предметом закупки.

- 6.10. Решение о непосредственном проведении закупки товаров, работ, услуг принимает директор Учреждения по представлению Комиссии.
- 6.11. Начало процедуры закупки товаров, работ, услуг должно быть официально объявлено. Извещение о проведении открытых процедур должно быть опубликовано в единой информационной системе. При проведении закупки товаров, работ, услуг в электронной форме извещение о проведении закупочной процедуры должно быть опубликовано в единой информационной системе и на электронной торговой площадке, определенной Учреждением.
- 6.12. Публикация извещения о проведении конкурса или аукциона осуществляется не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. Публикация извещения о проведении запроса предложений, запроса цен осуществляется не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в соответствующей закупочной процедуре.
- 6.13. Перечень средств массовой информации и иных источников, в которых размещаются официальные публикации документов, объявляющих о начале закупочных процедур, определяет директор Учреждения.
- 6.14. Извещение о закупке товаров, работ, услуг должно содержать следующие сведения:
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;
  - наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки (если привлекается специализированная организация);
  - способ и форма (открытая, закрытая) осуществления закупки;
  - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, существенные условия договора;
  - место исполнения договора, в том числе место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - начальная (максимальная) цена договора;
  - ссылку на то, что остальные и более подробные условия процедуры закупки сформулированы в закупочной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению;
  - срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Учреждением за представление документации, если такая плата установлена Учреждением, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
  - требования к участнику закупки;
  - сведения о времени начала и окончания приёма заявок на участие в закупочной процедуре, месте и порядке их предоставления участниками;
  - информация о форме, способах, размере и порядке предоставления обеспечения заявок, если закупочной документацией предусмотрено такое обеспечение;
  - сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками участников, рассмотрения предложений участников;
  - сведения о месте, дате и времени рассмотрения заявок или предложений и сроках подведения итогов закупки товаров, работ, услуг;
  - указание на право Учреждения отказаться от проведения закупки и срок, до наступления которого Учреждение может это сделать без каких-либо для себя последствий;
  - сведения о сроках заключения договора после определения победителя закупочной процедуры, а в случаях, когда победитель получает право на участие в дальнейших процедурах его заключения - сведения о порядке такого участия;
  - сведения о предоставлении преференций, в случае если в соответствии с частью 8 статьи 3 Федерального закона Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения (выполняемых российскими лицами работ, оказываемых ими услуг), по отношению к товарам, происходящим из

- иностранного государства (выполняемым иностранными лицами работам, оказываемым ими услугам), а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства;
- иную существенную информацию о процедуре проведения закупки.
- 6.15. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений закупочной документации размещаются Комиссией в единой информационной системе не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса, аукциона и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию внесены Комиссией позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.
- 6.16. С момента публикации извещения о проведении закупки товаров, работ, услуг на указанных в нем условиях закупочная документация должна быть доступна заинтересованным участникам закупок без взимания платы. При открытых процедурах документация выдается любому участнику в соответствии с условиями её предоставления, при закрытых - исключительно приглашённым участникам.
- 6.17. Закупочная документация является приложением к извещению о проведении закупочной процедуры, дополняет, уточняет и разъясняет её, содержит все требования и условия проведения закупки товаров, работ, услуг, а также подробное описание всех процедур закупки.
- 6.18. Документация о закупках и извещение о закупках не должны содержать противоречащие друг другу сведения.
- 6.19. Закупочная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в закупке товаров, работ, услуг, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшую из них.
- 6.20. Закупочная документация должна содержать детализированные требования к процедуре закупки товаров, работ, услуг, в том числе:
- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
  - требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работ, услуг, иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Учреждения;
  - требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик с учётом требований, изложенных в закупочной документации;
  - перечень документов, предоставляемых участниками закупки в целях подтверждения соответствия товаров, работ, услуг установленным требованиям (сертификаты качества, сертификаты соответствия, лицензии, заключения независимых экспертиз). Документы должны быть заверены надлежащим образом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
  - размер обеспечения заявки на участие в закупке (далее - обеспечение заявки), срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Учреждением - в случае, если Учреждением установлено требование об обеспечении заявки;
  - размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Учреждением - в

- случае, если Учреждением установлено требование об обеспечении исполнения договора;
- порядок предоставления преференций - в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о закупке;
  - требования к сроку и/или объему предоставления гарантий качества на товар, работы, услуги;
  - место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
  - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). Данное условие не распространяется на проведение закупки путем запроса цены;
  - порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей);
  - требования к участникам закупки товаров, работ, услуг, в том числе требования к опыту работы, деловой репутации, наличию производственных и иных материальных, финансовых, информационных, кадровых и иных возможностей, необходимых для выполнения договора, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
  - формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;
  - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, формы документов, подаваемые в составе заявки;
  - требования к сроку действия заявки (в течение которого Учреждение может акцептовать, т.е. принять заявку и потребовать заключения договора на её условиях);
  - порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке, порядок переноса сроков окончания приёма заявок;
  - порядок и сроки проведения закупки;
  - критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
  - место и дата рассмотрения заявок или предложений участников закупки и подведения итогов закупки товаров, работ, услуг;
  - порядок и способы определения победителя закупочной процедуры, объявления об этом другим участникам закупки;
  - проект договора, заключаемого с победителем закупки, или (для случаев, когда проект договора должен подаваться участниками в составе его заявки) его существенные условия;
  - порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
  - порядок и последствия признания закупки несостоявшейся;
  - иную информацию в соответствии с настоящим Положением.
- 6.21. Закупочная документация разрабатывается Комиссией и утверждается директором Учреждения.
- 6.22. Комиссия осуществляет тиражирование утвержденной закупочной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов участников. Оригинал закупочной документации хранится у секретаря Комиссии.
- 6.23. Комиссия должна принять все разумные меры, чтобы перечень участников закупочной процедуры, получивших документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора участников закупки.
- 6.24. Комиссия обязана своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения закупочной документации. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится до сведения всех участников, официально получивших документацию, без указания источника поступления запроса, а также размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений.
- 6.25. До истечения срока окончания приёма заявок (при открытых процедурах) Комиссия может внести изменения в закупочную документацию. Все участники, официально

получившие закупочную документацию, извещаются об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста изменений. Изменения, вносимые в закупочную документацию, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

- 6.26. Учреждение вправе отказаться от проведения закупки товаров, работ, услуг путём проведения конкурса не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до проведения конкурса, путём проведения аукциона - не позднее, чем за 10 (десять) дней до наступления даты его проведения. В случае проведения закупки путем запроса предложений, запроса цен Учреждение вправе отказаться от закупки не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения закупки. Решение об отказе от проведения закупки товаров, работ, услуг оформляется протоколом Комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии, и утверждается директором Учреждения. Протокол размещается Комиссией в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента принятия такого решения.
- 6.27. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в единой информационной системе размещаются сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг.
- 6.28. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 6.29. Учреждение вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей по одному договору.
- 6.30. В случае возникновения в единой информационной системе технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте Учреждения [www.yurpi.ru](http://www.yurpi.ru) с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

- 7.1. Учреждение вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки.
- 7.2. Размер обеспечения заявки не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки производится путем перечисления денежных средств на счет Учреждения либо, если это указано в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии, выданной кредитной организацией. В этом случае требования к банковской гарантии устанавливаются в документации о закупке. В случае проведения закупок в электронной форме обеспечение заявки производится в соответствии с установленными оператором электронной площадки правилами.
- 7.3. Учреждение вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может составлять от 5 до 30 процентов цены договора (цены лота),



- предложенной победителем закупки или участником закупки, с которым заключается договор.
- 7.4. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств на указанный Учреждением счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Учреждению. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.
- 7.5. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.
- 7.6. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.
- 7.7. Срок предоставления победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора устанавливается в документации о закупке.
- 7.8. Срок возврата Учреждением поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора (если такая форма обеспечения исполнения договора применяется), устанавливается в договоре.
- 7.9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем 5 рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:
- подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке (протокола подведения итогов электронного аукциона, протокола закрытого аукциона). При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки, которому такие денежные средства возвращаются в течение 5 рабочих дней после заключения договора;
  - отмена закупки;
  - отклонение заявки участника закупки;
  - отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
  - получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
  - отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения контракта с победителем закупки в соответствии с настоящим Положением.
- 7.10. В случае проведения закупки в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются в соответствии с установленными оператором электронной площадки правилами.
- 7.11. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу Учреждения в следующих случаях:
- уклонение победителя закупки от заключения договора;
  - уклонение участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, от заключения договора;
  - уклонение участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, и признанного его участником, от заключения договора.

## **8. КОНКУРС**

- 8.1. До начала конкурсной процедуры Комиссия разрабатывает соответствующую конкурсную документацию, в которой содержатся:
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе их описание, их функциональные, количественные, качественные характеристики, сроки и объем

- предоставления гарантий качества, место условия и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, начальная (максимальная) цена и порядок ее формирования, форма, срок и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в соответствии с настоящим Положением;
  - критерии оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и сопоставления.
- 8.2. Комиссия привлекает конкурсные заявки, обеспечивая публикацию извещения о проведении конкурса в единой информационной системе.
- 8.3. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурса в единой информационной системе размещается конкурсная документация. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
- 8.4. В извещении о проведении конкурса указываются сведения в соответствии с п. 6.14 настоящего Положения.
- 8.5. Конкурсная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 6.20 настоящего Положения.
- 8.6. Изменения конкурсной документации, изменения извещения о проведении конкурса, разъяснения конкурсной документации осуществляются в соответствии с п. 6.15 настоящего Положения.
- 8.7. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
- 8.8. Участник подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупки. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку.
- 8.9. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с требованиями конкурсной документации.
- 8.10. Непредоставление установленных конкурсной документацией документов является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупки.
- 8.11. Заявки участников принимаются до срока, установленного в конкурсной документации. Если участник представил свою конкурсную заявку с опозданием, она не вскрывается и возвращается подавшему её участнику, а такой участник признаётся не выполнившим требования Комиссии и не участвует в конкурсе.
- 8.12. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе её изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.
- 8.13. Вскрытие поступивших в Комиссию конвертов с конкурсными заявками и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе производится согласно извещению о проведении конкурса в назначенные день и время.
- 8.14. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками Комиссией составляется протокол, в котором фиксируются:
- дата, место, время проведения вскрытия конвертов;
  - лица, присутствовавшие на процедуре вскрытия конвертов;
  - количество поступивших заявок, перечень участников, представивших заявки, их наименование и адрес;
  - перечень опоздавших заявок (опоздавших изменений, замены заявок), отклонённых Комиссией в силу данных обстоятельств;
  - иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов и утверждается директором Учреждения. Протокол размещается Комиссией в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

- 8.15. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации о порядке их оформления, а также рассматривает вопрос о соответствии участников закупки предъявляемым к ним требованиям. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 8.16. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске.
- 8.17. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе. Протокол в течение 3 (трех) дней с момента его подписания размещается в единой информационной системе.
- 8.18. Конкурс признается несостоявшимся если:
- ни одна из конкурсных заявок или ни один из участников не соответствует требованиям конкурсной документации;
  - только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Учреждение заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок и утверждения его директором Учреждения. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.
- 8.19. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня утверждения протокола рассмотрения конкурсных заявок директором Учреждения.
- 8.20. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.
- 8.21. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае если это установлено конкурсной документацией.
- 8.22. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила в Комиссию ранее других конкурсных заявок, содержащих такие же условия.
- 8.23. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.
- 8.24. Комиссия ведёт протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок и утверждается директором Учреждения.
- 8.25. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

- 8.26. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
- 8.27. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
- 8.28. Если Комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в конкурсных заявках, могут быть снижены, участникам, заявки которых не отклонены, предлагается добровольно и открыто повысить предпочтительность своей конкурсной заявки путём снижения указанной в конкурсной заявке цены (переторжка). Условие о возможности переторжки обязательно указывается в конкурсной документации. Проведение переторжки является правом, а не обязанностью Учреждения.
- 8.29. В переторжке не может участвовать менее двух участников. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и ранжирования неотклоненных конкурсных заявок.
- 8.30. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его конкурсная заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
- 8.31. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в Комиссию документы, подтверждающие их полномочия.
- 8.32. Эти лица должны представить запечатанные конверты, в которых четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями – руководителя и главного бухгалтера участника, которые скрепляются печатью участника.
- 8.33. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в Комиссию. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются, и такой участник считается не участвовавшим в переторжке.
- 8.34. При переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами. Председатель Комиссии или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее ее уменьшать не будут.
- 8.35. По окончании переторжки Комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, Комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, Комиссия огласит её и будет считать окончательной ценой конкурсной заявки, заявленной в ходе переторжки, а указанную отвергнет.
- 8.36. Цена, полученная в ходе переторжки, будет считаться окончательной для каждого участника конкурса, участвовавшего в ней. Для остальных участников окончательной ценой будет считаться цена поданной заявки. Окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

- 8.37. В случае обнаружения нарушений в заполнении и/или подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
- 8.38. По окончании процедуры переторжки Комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке конкурсных заявок и построении итогового ранжирования конкурсных заявок. Конкурсные заявки участников, не участвовавших в переторжке, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.
- 8.39. Победителем признается участник конкурса, конкурсная заявка которого будет определена максимально отвечающей требованиям конкурсной документации и занимающей первое место в итоговом ранжировании конкурсных заявок. Процедуры объявления победителя осуществляются в порядке, определенном настоящим Положением.

#### **Особенности процедур двухэтапного конкурса.**

- 8.40. Извещение о проведении конкурса публикуется не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе.
- 8.41. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания цен, а также документы, подтверждающие соответствие участников конкурса установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.
- 8.42. В конкурсной документации при проведении двухэтапного конкурса помимо требований, перечисленных в п. 6.17 настоящего Положения, обязательно указывается, что:
- по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования Комиссии (как в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, так и участников конкурса), а также техническое задание, могут измениться;
  - при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса Комиссия вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемым товарам, работам, услугам, а также любые первоначально установленные этой документацией критерии для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;
  - участник конкурса, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, выходит из участия в конкурсе.
- 8.43. Комиссия оценивает соответствие участников конкурса требованиям конкурсной документации, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Участники, подавшие на первом этапе конкурсные заявки, не отвечающие требованиям конкурсной документации, не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе.
- 8.44. По результатам первого этапа конкурса Комиссия готовит список участников конкурса, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа.
- 8.45. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников конкурса в составе извещения о проведении второго этапа конкурса, к которому должна прилагаться конкурсная документация второго этапа.

- 8.46. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники конкурса, которые по результатам первого этапа конкурса допущены Комиссией к участию в этапе и получили адресные приглашения.
- 8.47. На втором этапе Комиссия предлагает участникам конкурса представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены. Участник конкурса, допущенный к участию во втором этапе конкурса и не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, выбывает из дальнейшего участия в конкурсе.
- 8.48. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям Комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились), а также вправе запросить у любого участника конкурса подтверждение соответствия этим требованиям.
- 8.49. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие конкурсные заявки, как по совокупности критериев, так и по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников конкурса предварительно – в конкурсной документации 1-го этапа, окончательно – в конкурсной документации 2-го этапа.
- 8.50. Победитель двухэтапного конкурса определяется в порядке, определенном настоящим Положением.

## **9. АУКЦИОН**

- 9.1. До начала проведения аукциона Комиссия разрабатывает аукционную документацию, в которой содержатся:
  - требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе их описание, их функциональные, количественные, качественные характеристики, сроки и объем предоставления гарантий качества, место условия и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, начальная (максимальная) цена и порядок её формирования, форма, срок и порядок оплаты;
  - требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в соответствии с настоящим Положением.
- 9.2. Комиссия привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, в единой информационной системе. В случае проведения аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.
- 9.3. Одновременно с размещением извещения о проведении аукциона в единой информационной системе, на электронной площадке размещается аукционная документация.
- 9.4. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы. Аукционная документация, размещенная на сайте электронной торговой площадки, предоставляется в порядке, определяемом оператором площадки.
- 9.5. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.14 настоящего Положения
- 9.6. Аукционная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 6.20 настоящего Положения.
- 9.7. Изменения аукционной документации, извещения о проведении аукциона, разъяснения аукционной документации осуществляются в соответствии с п. 6.15 настоящего Положения.
- 9.8. Для участия в аукционе участник закупки подаёт аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Участник аукциона подаёт заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и

- пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупки и подписана участником закупки.
- 9.9. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации.
- 9.10. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.
- 9.11. Приём аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Аукционные заявки, полученные по истечении срока приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки.
- 9.12. Участник аукциона вправе отозвать свою аукционную заявку в любое время до дня рассмотрения аукционных заявок.
- 9.13. Аукцион признается несостоявшимся, если:
- ни одна из аукционных заявок или ни один из участников не соответствует требованиям аукционной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - не подана ни одна аукционная заявка;
  - по окончании срока подачи заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае Комиссия рассматривает поданную заявку в соответствии с настоящим Положением. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Учреждением заключается договор с таким участником закупки после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и его утверждения директором Учреждения.
- 9.14. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, а также рассматривает вопрос о соответствии участников закупки предъявляемым к ним требованиям. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня окончания подачи аукционных заявок.
- 9.15. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок и утверждается директором Учреждения. Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается Комиссией в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента его подписания. Участникам закупки, признанным участниками аукциона, и участникам, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее 3 (трех) дней с момента его утверждения.
- 9.16. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.
- 9.17. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные в установленном порядке участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.
- 9.18. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора. Порядок проведения аукциона устанавливается закупочной документацией.
- 9.19. 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 участников о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона и утверждается директором Учреждения. Протокол с результатами аукциона

размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

- 9.20. Победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора
- 9.21. Учреждение заключает с победителем аукциона договор, который составляется путём включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

## **10. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

- 10.1. При запросе предложений Комиссия публикует извещение или непосредственно текст запроса предложений в единой информационной системе в соответствии с п. 6.11 настоящего Положения. При закрытом запросе извещение о проведении запроса предложений или непосредственно запрос предложений направляется такому числу участников, какое определит Комиссия, но не менее трех.
- 10.2. В извещении о проведении запроса предложений указываются сведения в соответствии с п. 6.14 настоящего Положения. Закупочная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 6.20 настоящего Положения.
- 10.3. Изменение извещения о проведении запроса предложений, закупочной документации, разъяснения закупочной документации осуществляются в соответствии с п. 6.15 настоящего Положения.
- 10.4. В тексте извещения обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Учреждения перед участниками запроса предложений.
- 10.5. Комиссией на основании материалов и документов, представленных структурным подразделением Учреждения, заинтересованным в проведении данной закупки, устанавливаются критерии для оценки заявок и определяется порядок их применения при оценке заявок участников. Комиссия вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия.
- 10.6. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в том числе изменение критериев для оценки заявок, сообщается всем участникам закупки.
- 10.7. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме. В случае проведения запроса предложений в электронной форме заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в форме электронного документа.
- 10.8. При оценке заявок Комиссией учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений и закупочной документации, прилагаемой к извещению о проведении запроса предложений.
- 10.9. Результаты рассмотрения заявок участников, поступивших в Комиссию, соответствующих требованиям закупочной документации и требованиям, изложенным в извещении и закупочной документации, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день рассмотрения предложений участников и утверждается директором Учреждения. Протокол с результатами рассмотрения заявок участников размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.
- 10.10. Победителем признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.
- 10.11. Учреждение заключает с победителем запроса предложений договор, который составляется путем включения в него цены и условий договора, предложенных победителем запроса предложений.

## **11. ЗАПРОС ЦЕН**

- 11.1. При запросе цен Комиссия публикует извещение или непосредственно текст запроса цен в единой информационной системе в соответствии с п. 6.11 настоящего Положения.



- Положения. При закрытом запросе цен извещение рассылается заранее определенному кругу участников, но не менее трёх.
- 11.2. В тексте запроса цен Комиссия указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки товара, выполнению работ, оказанию услуг, оплате за поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги, подтверждению соответствия товаров, работ, услуг и самих участников требованиям, изложенным в запросе и закупочной документации, и предоставляемым в Комиссию документам.
  - 11.3. В извещении о проведении запроса цен указываются сведения в соответствии с п. 6.14 настоящего Положения, за исключением цены закупаемого товара, работ, услуг. Закупочная документация должна содержать сведения в соответствии с п. 6.20 настоящего Положения.
  - 11.4. Изменение извещения о проведении запроса цен, закупочной документации, а также разъяснения закупочной документации осуществляются в соответствии с п. 6.15 настоящего Положения.
  - 11.5. В тексте извещения или запроса указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса и не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязательств у Учреждения перед участниками запроса цен.
  - 11.6. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Учреждением в документации о запросе цен.
  - 11.7. При проведении запроса цен каждый участник вправе подать только одну заявку, которую изменять не может. Заявка участника должна отвечать каждому из предъявленных Комиссией требований. Если хотя бы по одному из требований заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.
  - 11.8. Комиссия вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточнённой ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчёта цены или отклонить заявку. Комиссия вправе отклонить все заявки, если лучшая из них не удовлетворяет заявленным требованиям, и произвести новый запрос цен в соответствии с настоящим Положением.
  - 11.9. Участник закупки, осуществляемой путем проведения запроса цен, соответствующий требованиям документации о запросе цен и предложивший самую низкую цену договора, признается победителем. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого получена Учреждением раньше остальных заявок.
  - 11.10. Результаты рассмотрения заявок участников, поступивших в Комиссию, соответствующих требованиям настоящего Положения, закупочной документации и требованиям, изложенным в извещении или самом запросе цен, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день рассмотрения предложений участников и утверждается директором Учреждения. Протокол с результатами рассмотрения заявок участников запроса цен размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.
  - 11.11. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить товар, выполнить работу, оказать услугу на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных.

## **12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

- 12.1. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается директором Учреждения на основании рекомендаций Комиссии в случаях закупки:
  - товаров, работ, услуг, стоимость которых по одной сделке не превышает 1 млн. рублей;

- услуг фиксированной и мобильной связи, энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- иных товаров, работ, услуг, потребность в которых возникла при условии выполнения или оказания их исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями. Полномочия последних должны быть установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или субъекта Российской Федерации;
- товаров, работ и услуг в количестве (объеме), необходимых к применению при оказании срочной медицинской помощи, а также для устранения последствий действия непреодолимой силы (ураган, шторм и др.) и других последствий чрезвычайного характера (обвалы, затопления, аварии и т.п.);
- печатных или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на такие издания или исключительные лицензии на их использование, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности Учреждения;
- услуг, связанных с проведением экспертного сопровождения (научных экспертиз) научно-технических программ и проектов;
- услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, о проведении авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства;
- услуг по аренде недвижимого имущества;
- юридических и консультационных услуг;
- услуг оператора электронной площадки по обеспечению проведения закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением;
- услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Учреждения;
- продукции, которая может быть поставлена только конкретным (единственным) поставщиком при условии отсутствия равноценной замены закупаемой продукции;
- продукции, требующей совместимости с ранее закупленной продукцией.

12.2. Решение о закупке товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) директором Учреждения также может приниматься в случаях, если:

- в договоре, по которому Учреждение выступает в качестве исполнителя, определен конкретный поставщик (исполнитель, подрядчик) товаров (работ, услуг);
- заключается договор об оказании услуг в целях участия в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;
- признана несостоявшейся процедура закупки способами, предусмотренными настоящим Положением - подана только одна заявка. При этом договор заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной единственным участником закупки в заявке, но не выше начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации о закупке. При отсутствии цены в заявке участника договор заключается по начальной (максимальной) цене закупки или цене, ниже начальной (максимальной) цены закупки;
- признана несостоявшейся процедура закупки способами, предусмотренными

- настоящим Положением, при отсутствии заявок на участие в закупке или отсутствии участников, допущенных к участию в процедуре закупки. При принятии Комиссией решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим пунктом договор заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной поставщиком (исполнителем, подрядчиком), желающим заключить такой договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации о закупке;
- предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору расторгнут и временные затраты на проведение повторной процедуры закупки невозможны. При этом договор заключается на тех же условиях, что и расторгнутый договор. В случае если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) были частично исполнены обязательства по договору, новый договор заключается на неисполненную часть договора и с пропорционально уменьшенной ценой договора;
  - привлечены к выполнению работ (оказанию услуг) физические лица.
- 12.3. Для принятия решения о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при стоимости товаров, работ, услуг по одной сделке свыше 100 тыс. рублей Комиссия направляет директору Учреждения:
- обоснование для применения Учреждением способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор, в том числе информацию о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в разделе 3 настоящего Положения;
  - сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предлагается Комиссией для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг, иные сведения и документы, необходимые для заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
- 12.4. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением закупок товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей, Комиссия размещает не позднее чем за 3 дня до дня заключения договора в единой информационной системе извещение о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), документацию о закупке и проект договора.
- 12.5. При согласии контрагента заключить договор Комиссия согласовывает текст договора в порядке, установленном в Учреждении.

### **13. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

- 13.1. Комиссия вправе рекомендовать директору Учреждения принять решение об использовании электронной торговой площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в электронном виде (с учетом требований п. 5.13 настоящего Положения).
- 13.2. Выбор конкретной электронной торговой площадки с целью закупки товаров, работ, услуг в электронной форме осуществляется посредством заключения Учреждением договора об оказании услуг с единственным поставщиком.
- 13.3. Порядок проведения закупки в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупки на электронной торговой
- ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат», Положение о закупках товаров, работ, услуг. 25

площадке, порядок предоставления документации участникам закупки, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупке, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

13.4. Выбранная для проведения закупки товаров, работ, услуг электронная торговая площадка в сети Интернет должна удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- электронная торговая площадка должна предусматривать проведение закупки 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 настоящем Положении, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- электронная торговая площадка должна предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене между Комиссией, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами;
- обеспечение документооборота между Комиссией, оператором электронной торговой площадки и участником закупки через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения итогов закупки, обеспечение возможностей авторизации участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

13.5. При закупке на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

## **14. ЗАКРЫТАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ**

14.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Комиссией.

14.2. Закрытые процедуры закупки проводятся в следующих случаях:

- сведения о закупке составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или проекте договора;
- Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;
- закупка производится в целях поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), включенных в определенные Правительством Российской Федерации перечни и (или) группы товаров (работ, услуг), сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

14.3. Закрытые процедуры закупки проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

- размещение информации о проведении закупки в единой информационной системе не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Комиссией к участию в закупке;
- Комиссия не представляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

- при проведении закупки Комиссия может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с Учреждением соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке представляется только после подписания участником такого соглашения;
  - при проведении закрытой закупки Комиссия может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;
  - вскрытие конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса) и (или) рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме всех лиц, которым направлены приглашения принять участие в закупке;
  - все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения направляются (представляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, а также аудио- и видеозаписи не допускается.
- 14.4. Уведомление о результатах проведения закрытой процедуры закупки с указанием победителя направляется участнику, чья заявка решением Комиссии была признана лучшей и максимально соответствующей предъявляемым требованиям и удовлетворяющей потребности Учреждения в закупаемых товарах, работах, услугах.
- 14.5. По письменному требованию других участников закрытой процедуры закупки Комиссия вправе направить уведомление о результатах закупочных процедур с указанием участника-победителя.
- 14.6. Учреждение заключает с победителем договор, который составляется путём включения в него цены и условий договора, предложенных победителем закрытой процедуры закупки.

## **15. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

- 15.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг между Учреждением и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.
- 15.2. Договор с участником закупки, признанным победителем, либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается этот договор, по результатам проведения торгов заключается не позднее 20 дней, а по результатам иных процедур - не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола или размещения извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 15.3. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.
- 15.4. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.
- 15.5. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
- 15.6. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

- 15.7. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, Учреждение удерживает такое обеспечение при наступлении обстоятельств по пунктам 15.4., 15.5. настоящего Положения.
- 15.8. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.
- 15.9. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Учреждение вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:
- проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
  - приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
  - нахождения имущества участника закупки под арестом (по решению суда);
  - наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.
- 15.10. При заключении договора Учреждение может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.
- 15.11. Учреждение по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.
- 15.12. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.
- 15.13. Учреждение в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.
- 15.14. Учреждение по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.
- 15.15. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Учреждение по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Учреждение в обязательном порядке изменяет цену договора указанным образом.
- 15.16. 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 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

## 16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 16.1. Любой участник закупки, который заявляет, что понёс или может понести убытки в результате нарушения своих прав отдельными членами Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг.
- 16.2. Разногласия направляются председателю Комиссии. На время рассмотрения разногласий процедура заключения договора по результатам закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
- 16.3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, Комиссия в течение 5 (пяти) дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:
- обоснование мотивов принятия решения;
  - меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий. При разногласиях по конкурсу, аукциону председатель Комиссии вправе обязать членов Комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действие, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению и закупочной документации. При разногласиях по закупке товаров, работ, услуг путем запроса предложений, запроса цен, закупок у единственного поставщика - председатель Комиссии полностью или частично отменяет незаконное действие или решение и принимает свое собственное решение, либо прекращает закупку товаров, работ, услуг. При этом Комиссия не вправе предлагать решение о расторжении договора после его заключения, если такая оговорка не была включена в договор;
  - признание заявления участника необоснованными.
- 16.4. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки в суд в случае нарушения их прав действиями Комиссии.
- 16.5. Настоящее Положение вступает в силу с 01 ноября 2015г.