

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
для нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 38 комбинированного вида»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Цели, принципы и сфера регулирования

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 комбинированного вида».

2. Настоящее Положение о закупках (далее – Положение) является документом, который регламентируют закупочную деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 комбинированного вида» (далее – Учреждение) и устанавливает способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения, которое вправе осуществлять закупки за счет средств, полученных при осуществлении Учреждением иной приносящей доход деятельности от физических или юридических лиц.

3. Положение разработано в целях повышения эффективности размещения заказов, наиболее полного, качественного и своевременного обеспечения потребностей Учреждения в товарах, работах и услугах.

4. 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 (с учетом, при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращения издержек Учреждения.
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

5. Настоящее Положение обязательно для применения при осуществлении Учреждением закупочной деятельности, за исключением отношений, связанных:

- с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключение договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне оферты биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);
- с приобретением Учреждением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- с осуществлением Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

- с закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- с закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- с осуществлением Учреждением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 года «Об аудиторской деятельности»;
- с заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- с осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

6. Положение о закупке, включая все изменения и дополнения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его утверждения.

7. Учреждение может осуществлять закупки:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

Статья 2. Термины и определения

1. В настоящем Положении о закупке используются следующие термины и определения:

Закупка - приобретение способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для удовлетворения собственных нужд Учреждения.

Закупочная деятельность – совокупность осуществляемых Учреждением действий по регулированию закупок товаров, работ, услуг, подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки.

Процедура закупки - совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Учреждения, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров, работ, услуг. Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора.

Заказчик – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 комбинированного вида», в интересах и за чей счет осуществляется закупка.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг - www.zakupki.gov.ru.

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, размещенный в сети «Интернет» и предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

Регламент оператора электронной площадки – разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки, Оператором электронной площадки, Учреждением.

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

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке часть предмета торгов, в отношении которой в извещении о проведении торгов, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

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

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

Аукцион в электронной форме – торги, проводимые в электронной форме, проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – закупка товаров, работ, услуг при которой Учреждение самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения процедур закупки.

Организатор торгов – Учреждение или привлеченная учреждением специализированная организация, указанное в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

Закупочная документация – документация, разработанная и утвержденная Учреждением в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением и, устанавливающая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки (конкурсная документация, аукционная документация, извещение и иная информация о проведении запроса цен).

Извещение о проведении закупки – извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, в том числе, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений, закупок у единственного поставщика (за исключением закупок до 100 тысяч рублей).

Заявка на участие в проведении процедуры закупки – комплект документов, содержащий предложения участника, направленное Учреждению с намерением принять участие в проведении процедуры закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях определенных документацией о проведении процедуры закупки.

Закупка в электронной форме – это закупка, проведение которой обеспечивается с помощью оператора электронной площадки на сайте в сети Интернет, а также при проведении такой закупки весь документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Планирование и информационное обеспечение закупки.

1. Планирование закупок осуществляется Учреждением путем составления Плана закупок товаров, работ, услуг на срок не менее 1 (одного) года.

2. План закупки товаров, работ, услуг размещается Учреждением на официальном сайте государственных и муниципальных закупок. Учреждение вправе в случае возникновения потребности в товарах, работах, услугах, закупка которых не предусмотрена Планом закупок

осуществлять корректировку данного Плана. Изменения, вносимые в План, подлежат размещению на официальном сайте государственных и муниципальных закупок.

3. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения вносимые в такое извещение и в такую документацию, разъяснение такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

Статья 4. Извещение о закупке

1. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2. На официальном сайте размещается извещение о проведении:

- конкурса или аукциона не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

- запроса котировок – не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания срока подачи котировочных заявок;

- запроса предложений – не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок;

- закупки у единственного поставщика (кроме закупки до 100 тысяч рублей) – не позднее одного рабочего дня до даты заключения договора.

3. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион, запрос котировок, запрос предложений, закупки у единственного поставщика);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Учреждением за предоставление документации, если такая плата установлена Учреждением, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Статья 5. Документация о закупке

1. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:

- установленные Учреждением требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставленного товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Учреждения;

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

- 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;

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

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Статья 6. Обеспечение заявки на участие в закупках

1. При проведении торгов Учреждение вправе, а в случае начальной (максимальной) цены договора свыше 3 миллионов рублей, обязано установить требование к обеспечению заявки в размере от одного до пяти процентов от цены такого договора.

2. В извещении о закупке, в документации о закупке должен быть указан размер обеспечения заявки.

3. Обеспечение заявки предоставляется участником закупки только путем внесения денежных средств.

4. В случае, если в составе заявки участника закупки представлен документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а на дату рассмотрения заявок участников денежные средства на указанный в извещении о закупке счет Учреждения не поступили, такой участник признается не представившим обеспечение заявки. Данное правило не применяется при проведении аукциона в электронной форме.

5. Денежные средства возвращаются на счет участника закупки в течение не более десяти рабочих дней после завершения процедур закупки в случае отклонения заявки участника после подписания соответствующего протокола, в случае признания участника победителем закупки или единственным участником закупки после заключения соответствующего договора.

6. Денежные средства не возвращаются участникам в случае уклонения и (или) отказа от заключения договора, либо если участник признан победителем, но договор с таким участником не заключен в связи с установлением Учреждением недостоверности сведений, указанных таким участником в своей заявке.

Статья 7. Организация проведения закупки.

1. Для проведения процедур закупок создается комиссия по осуществлению закупок (далее – комиссия). Решение о создании комиссии принимается руководителем Учреждения до начала проведения закупки. При этом определяется состав комиссии и порядок её работы, назначается председатель комиссии.

2. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть не менее чем пять человек. Число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем три человека.

3. Руководит работой комиссии по осуществлению закупок председатель комиссии. Введение рабочей документации комиссии по осуществлению закупок возлагается на секретаря комиссии.

4. Функциями комиссии по осуществлению закупок, её цели, задачи и регламент работы устанавливается настоящим Положением.

5. Функциями комиссии по осуществлению закупок являются:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников, квалификационных данных участников, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе поставщика (исполнителя, подрядчика) для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

6. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение норм настоящего Положения.

7. Члены комиссии по осуществлению закупок имеют право:

- знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

- запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Учреждения о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки;

- в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию на официальном сайте.

8. Комиссия по осуществлению закупок принимает решения во время проведения заседания.

9. Заседания комиссии проводит председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

10. В заседаниях комиссии принимают участие ее члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член комиссии по осуществлению закупок имеет право уполномочить своего заместителя или другого сотрудника принять участие в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов комиссии по осуществлению закупок) распространяются все права и обязанности замещающих ими членов.

11. Решения комиссии по осуществлению закупок принимаются большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины её членов. В случае равенства голосов – голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Члены комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены комиссии с правом совещательного голоса – словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.

12. Решения комиссии по осуществлению закупок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Допускается ведение

протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан членами комиссии.

Статья 8. Требования к участникам (претендентам) процедур закупок.

1. Учреждение вправе установить к претендентам на участие в процедуре закупки требования с целью обеспечения отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки, следующие требования:

1) соответствие участников закупки требованиям согласно законодательству Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в закупке.

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского Кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур (лидер коллективного участника). В соглашении должна быть солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупочных процедурах, заключением и последующим исполнением договора.

6) победитель процедуры закупки (лицо, заключающее договор от имени участника закупки) должен быть правомочен заключать договор;

7) отсутствие у физического лица – участника процедуры закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица – участника процедуры закупки судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставление заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации.

8) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках проведения процедуры закупки, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

9) наличие у участника закупочных процедур исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (права использования результатов), если в связи с исполнением договора Учреждение приобретает права на такие результаты (права использования результатов);

В случаях проведения открытых конкурсных процедур требуется:

10) наличие у участника закупочных процедур необходимой профессиональной (в том числе технической) квалификации;

11) наличие у участника закупочных процедур финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора.

2. Несоответствие претендента на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Учреждением в документации о закупке в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения, является основанием для отказа претенденту на участие в процедуре закупки.

3. Учреждение отстраняет претендента (участника) процедур закупок от участия в соответствующей процедуре закупки и от участия в предквалификационном отборе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой претендент (участник) представил заведомо недостоверную (в том числе неполную) информацию в отношении его квалификационных данных.

4. Требования, установленные в ч.1 ст. 8 настоящего Положения, могут быть установлены также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым исполнителем (подрядчиком) в целях исполнения договора, заключенного по результатам закупки.

5. Требования, предъявляемые к претендентам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчиком) подлежат отражению в документации о закупке.

Глава 2. Порядок осуществления закупки

Статья 9. Общие положения об осуществлении закупок

1. Учреждение имеет право осуществлять закупки следующими конкурентными способами:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион в электронной форме (электронный аукцион);
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Учреждение выбирает способ осуществления закупки из перечня, утвержденного ч.1 ст. 9 настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Учреждения в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

3. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

4. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

5. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если объектом закупки является продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Статья 10. Открытый конкурс

1. Общий порядок проведения открытого конкурса.

В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения путем проведения открытого конкурса необходимо:

- а) разработать, утвердить и разместить на официальном сайте конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, представлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в извещение и конкурсную документацию;
- г) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленном в конкурсной документации;
- д) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- е) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим Положением;
- ж) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- з) размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии по осуществлению закупок;
- и) обеспечить заключение договора по результатам закупки;
- к) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

2. Размещение конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте осуществляется Учреждением одновременно и в соответствии со ст. ст. 4,5 настоящего Положения.

3. После даты размещения извещения о проведении открытого конкурса Учреждение, на основании поданного в письменном виде заявления любого заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется в электронной форме. Предоставление конкурсной документации в электронной форме осуществляется без взимание платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление конкурсной документации на электронном носителе информации.

4. Любой участник открытого конкурса (далее – участник закупки) вправе направить в письменном виде Учреждению запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5. Учреждение вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Учреждение не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупки с информацией об отказе от проведения открытого конкурса.

6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

7. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

1) Заявки на участие в открытом конкурсе (далее – заявка) предоставляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

2) Участник закупки подает заявку в письменном виде в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией). Заявка должна содержать всю указанную Учреждением в конкурсной документации информацию, а именно:

а) документы и информацию об участнике закупки:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты, адрес электронной почты;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или заверенная копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте, копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка также должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечение исполнения договора является крупной сделкой;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленные Учреждением в конкурсной документации в соответствии с п. 1.1. ч.1 ст. 8 настоящего Положения;

- декларация участника закупки о соответствии требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с п.п. 1.3. – 1.6.ч.1 статьи 8 настоящего Положения;

- иные документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением;

б) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к указанному товару, работе или услуге;

в) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения, в случае если требование предусмотрено конкурсной документацией);

г) предложение участника закупки в отношении предмета закупки, а также в случае закупки товара, услуги – предлагаемая цена единицы товара, работы, услуги, информация о стране происхождения товара и производителе товара;

3) Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется, в случае наличия требования в документации о закупке – должна содержать.

4) Заявка, подготовленная Участником, должна быть написана только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части), могут быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный надлежащим образом заверенный перевод на русском языке.

5) Все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Прошивание тома заявки должно быть осуществлено таким способом, чтобы вся информация и содержание всех входящих в состав заявки и тома документов, были доступны для чтения комиссией. Заявка и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки (в том числе все листы и документы заявки, за исключением оригинальных документов или нотариально заверенных копий таких документов). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки. Участник закупки несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов.

6) Каждый конверт с заявкой, каждая поданная в форме электронного документа заявка, поступившие в срок, указанные в конкурсной документации, регистрируются Учреждением, специализированной организацией. При этом на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

7) Участник закупки вправе подать только одну заявку, в случае наличия в закупке более одного лота, участник вправе подать в одном томе заявки отдельные предложения и документы в отношении каждого лота в порядке, предусмотренном документацией о закупке. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

8) Прием заявок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

9) Учреждение обеспечивает сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявкам.

10) Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок, не вскрывается. Открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок, не осуществляется.

11) В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки.

8. Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам:

1) Участник закупки, подавший заявку, или его уполномоченный представитель вправе присутствовать при вскрытии конверта с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

2) Комиссия вскрывает конверты с заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок. Конверты с заявками вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

3) Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам Комиссия объявляет присутствующим участникам закупки о возможности изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия таких заявок и (или) открытия указанного доступа.

4) В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны, все заявки этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

5) Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся в протокол вскрытия заявок. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса не состоявшимся.

6) Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения конкурса и размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе:

1) Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Учреждение вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок при поставке лекарственных препаратов, медицинских изделий, оказание медицинских услуг медицинскими организациями или выполнения работ по реконструкции зданий, сооружений, но не более десяти рабочих дней. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок Учреждение направляет соответствующее уведомление всем участникам закупки, подавшим заявки, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте;

2) Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению о закупке и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации;

3) Комиссия отклоняет заявку, если участник закупки, подавший её, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в конкурсной документации, или заявка признана несоответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации;

4) Комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены для выявления победителя конкурса на основе критериев и процедур оценок, указанных в конкурсной документации;

5) В случае, если по результатам рассмотрения заявок комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и заявка только одного Участника соответствует требованиям, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязано передать, такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации о закупке, на условиях, предусмотренных документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении конкурса, или по согласованной с указанным Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора. При этом такой Участник не вправе отказаться от заключения договора. Комиссия, Учреждение оставляет за собой право согласования цены договора в сторону понижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении. Договор может быть заключен не ранее, чем через пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

6) На основании результатов оценки заявок Комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия;

7) Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации;

8) Результаты рассмотрения заявок, в том числе единственной, фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках закупки, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок;
- присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;
- принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номера;

9) Протокол составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Один экземпляр указанных протоколов хранится в Учреждении, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания выдается победителю конкурса или участнику закупки, подавшему единственную заявку с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку;

10) Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации хранятся в Учреждении не более одного года.

10. Заключение договора по результатам конкурса.

1) По результатам конкурса договор заключается в соответствии со статьей 13 настоящего Положения. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае требования об обеспечении исполнения договора, такой договор заключается после предоставления победителем или участником, с которым заключается договор при уклонении

победителя от заключения договора, обеспечения исполнения договора, но в пределах сроков, указанных в конкурсной документации.

2) При уклонении победителя конкурса от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, непокрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, а также заключись договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер.

3) Непредставление участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, Учреждению в срок, установленный конкурсной документацией, подписанных экземпляров договора и обеспечения исполнения договора (при наличии требования) считается отказом от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

11. Последствия признания конкурса несостоявшимся:

1) Учреждение вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора;

2) Учреждение вправе изменить условия договора и осуществить закупку предусмотренными настоящим Положением способами.

3) Учреждение вносит изменения в план закупок в соответствии с настоящим Положением.

Статья 10. Открытый аукцион в электронной форме

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Учреждением на официальном сайте.

2. В случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает трех миллионов рублей, Учреждение размещает на официальном сайте извещение о проведении электронного аукциона не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. В случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает трех миллионов рублей, Учреждение размещает на официальном сайте извещение о проведении электронного аукциона не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

3. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. Изменение объекта закупки при проведении такого аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия данного решения Учреждение размещает в единой информационной системе указанные изменения. При этом срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, внесенных в извещение о проведении такого аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе этот срок составлял не менее чем семь дней.

4. Размещение документации об электронном аукционе и извещение о проведении электронного аукциона на официальном сайте осуществляется Учреждением одновременно и в соответствии со ст. 4, 5 настоящего Положения.

5. Документация об электронном аукционе не может содержать требования к оформлению и форме заявки на участие в таком аукционе. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации. Не допускается взимание оператором электронной площадки платы за проведение электронного аукциона.

6. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке. Для получения аккредитации участник электронного аукциона предоставляет оператору электронной площадки документы и информацию согласно ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Участник электронного аукциона вправе подать только одну заявку на участие в таком аукционе в отношении каждого объекта закупки, а также вправе подать заявку в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи па участие в гаком аукционе заявок. Участник электронного аукциона, подавший заявку на участие в таком аукционе, вправе отозвать данную

заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направив уведомление оператору электронной площадки.

8. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным ч. 16 ст. 66 и ч. 8 ст. 67 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки на участие в нем или по результатам рассмотрения первых частей аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в нем всех его участников, подавших заявки, Учреждение вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и осуществляет закупку путем проведения запроса предложений в соответствии с п. 8 ч. 2 ст. 83 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (при этом объект закупки не может быть изменен) или иным способом в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие, в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

10. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем такого аукциона, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником такого аукциона, заявка которого на участие в таком аукционе в соответствии со статьей 69 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» признана соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

11. В течение пяти дней с даты размещения на официальном сайте указанного в ч. 8 ст. 69 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» протокола, Учреждение размещает на официальном сайте без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информацию о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанную в заявке на участие в таком аукционе его участника.

12. В течение пяти дней с даты размещения Учреждением на официальном сайте проекта Договора победитель электронного аукциона размещает на официальном сайте проекта договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора и подписанный усиленной электронной подписью указанного лица.

13. С момента размещения на официальном сайте подписанного Учреждением договора он считается заключенным. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения на официальном сайте протокола подведения итогов электронного аукциона. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона, документации о таком аукционе и по цене, предложенной его победителем.

14. В течение трех рабочих дней с даты размещения на официальном сайте проекта договора, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронного аукциона и предоставления таким победителем обеспечения исполнения договора Учреждение обязано разместить договор, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Учреждения, на официальном сайте.

15. В случае, если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, непокрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, и заключить договор с участником такого аукциона, который предложил такую же как и победитель такого аукциона цену договора или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после условий, предложенных победителем такого аукциона. В случае согласия этого участника на заключение договора этот участник признается победителем такого аукциона и проект договора, прилагаемый к документации об аукционе, составляется Учреждением путем включения в проект договора условий его исполнения, предложенных этим участником.. Проект договора должен быть направлен Учреждением участнику в

срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора.

Статья 11. Запрос котировок

1. Запрос котировок цен (далее - запрос котировок) - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях Учреждения в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте. Победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Размещение документации о закупке и извещение о проведении запроса котировок в единой информационной системе осуществляется Учреждением одновременно и в соответствии со ст.ст. 4, 5 настоящего Положения.

3. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные ст. 5 настоящего Положения. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.

4. Учреждение одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос о предоставлении котировок не менее трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

5. Запрос о предоставлении котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

6. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Учреждением на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем четыре рабочих дня. Учреждение вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок, но не позднее чем за 2 (два) дня до окончания подачи заявок.

7. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок:

1) Любой участник закупки, в том числе такой участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, при наличии более одного лота только одну заявку в отношении каждого лота. В случае если Учреждением были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

2) Участник подает заявку в письменном виде или в форме электронного документа по форме и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, при этом заявка должна содержать всю требуемую информацию и документы, указанные в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением;

3) Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Учреждением;

4) Заявки, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не принимаются;

5) В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся в случае наличия более одного лота, в отношении такого лота.

8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок:

1) В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, комиссия рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и оценивает;

2) В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок (в отношении одного лота) при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются этому участнику;

3) Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена договора (цена лота);

4) Комиссия по осуществлению закупок не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в таких заявках цена договора (цена лота) превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не представлены документы и информация, предусмотренные документацией о закупке;

5) Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержится информация об Учреждении, о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора (цене лота), информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке цену договора (цене лота) такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, заявка которого содержит наименьшую цену договора (цену лота), следующую после предложенной победителем запроса котировок цены;

6) Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и течение трех дней со дня его подписания и размещается на официальном сайте. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении, другой в течение трех рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением: проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке;

7) В случае, если комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся;

8) В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и подана одна заявка или заявка только одного участника соответствует требованиям, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязано передать такому участнику, а участник получить проект договора, прилагаемого к документации о закупке на условиях, предусмотренных документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении запроса котировок или по согласованной с указанным участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора. При этом участник не вправе отказаться от заключения договора. Комиссия, Учреждение оставляет за собой право согласования цены договора в сторону понижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении.

9. В случае, если победитель запроса котировок или единственный участник не предоставил Учреждению подписанный договор в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

10. В случае признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, а также заключить договор с участником, предложившим такую же, как и победитель запроса котировок, цену договора, или при отсутствии указанного участника с участником, заявка о цене договора которого содержит наименьшую цену договора, следующую после предложенной победителем запроса котировок цен. При этом заключение договора для указанных участников является обязательным. В случае уклонения указанных участников от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, а также заключить договор с единственным поставщиком.

Статья 12. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное

предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Учреждения в товаре, работе или услуге.

2. Учреждение вправе осуществлять закупку путем проведения запроса предложений в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 83 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложения, проект договора размещаются Учреждением на официальном сайте не менее чем за пять дней до даты проведения такого запроса.

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

4. Запрос о предоставлении предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

5. Учреждение вправе отказаться от запроса предложений, но не позднее, чем за три дня до окончания срока подачи заявок.

6. Для участия в запросе предложений участники запроса предложений по форме, в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о закупке, представляют заявки на участие в запросе предложений (далее -заявки), которые подаются в письменном виде в запечатанных конвертах, при этом заявка должна содержать всю требуемую информацию и документы, указанные в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением. Если до момента вскрытия конвертов с заявками подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

7. Любой участник закупки, в том числе такой участник, которому не направлялся запрос предложений, вправе подать только одну заявку, при наличии более одного лота, только одну заявку в отношении каждого лота. Участник вправе отозвать, изменить заявку вплоть до начала вскрытия комиссией поступивших заявок.

8. Процедура рассмотрения и оценки заявок:

1) В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками. Учреждение обязано предоставить всем участникам запроса предложений, представившим заявки, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения договора;

2) Участники запроса предложений, представившие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о закупке, отстраняются и их заявки не оцениваются. Основания, по которым такой участник был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного лота заявки не рассматриваются и возвращаются.

3) Комиссией оцениваются все заявки участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о закупке, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения договора, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке без объявления участника, который направил такую заявку.

4) После оглашения условий исполнения договора, содержащихся в заявке, признанной лучшей или условий, содержащихся в единственной заявке, запрос предложений завершается, всем участникам или участнику, подавшему единственную заявку, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

5) Если все присутствующие при проведении запроса предложений участники запроса предложений отказались направить окончательное предложение, процедура запроса предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

б) В случае отказа единственного участника от подачи окончательного предложения, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать участнику, а участник получить проект договора, прилагаемого к документации о

закупке, на условиях, указанных в заявке такого участника, при этом участник не вправе отказаться от заключения договора.

7) Вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляются в назначенный срок и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями.

8) Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Учреждения в товарах, работах, услугах. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило ранее других окончательных предложений, содержащих такие условия. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанное в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений,

10. При уклонении победителя запроса предложений или единственного участника от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных таким уклонением или заключить договор с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер на условиях исполнения договора, предложенных этим участником.

11. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям и удовлетворяет потребностям Учреждения в товарах, работах, услугах в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, Учреждение вправе осуществить закупку у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.

12. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками не подано ни одной такой заявки, Учреждение вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и осуществляет проведение новой процедуры закупки или производит закупку у единственного поставщика по цене, не превышающей цену, указанную в извещении о закупке.

Статья 13. Осуществление закупки у единственного поставщика

1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок, при котором Учреждение предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) без проведения торгов.

2. Процедура закупки у единственного поставщика может применяться Учреждением в следующих случаях:

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

3) начальная (максимальная) цена закупки товаров, работ, услуг не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

4) осуществляются закупки товаров, работ, услуг, в целях срочного и своевременного удовлетворения нужд Учреждения, в случаях, когда промедление закупки может привести к приостановке и (или) нанесению ущерба деятельности Учреждения и (или) неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению Учреждением взятых им обязательств в отношении третьих лиц, а также в случаях расторжения ранее заключенных договоров по результатам процедур закупок;

5) возникли такие нужды Учреждения в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным, муниципальным учреждением, государственным, муниципальным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации,

законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления;

б) оказание услуг по энергоснабжению, водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7) возникли нужды в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Учреждение вправе заключить в соответствии с настоящей частью договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных, ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства;

8) производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации;

9) заключается договор на оказание услуг связи, в том числе подсоединения к телефонным городским, международным сетям, Интернету, подключение и оказание услуг сотовых операторов;

10) осуществляется подписка печатных изданий;

11) заключение договора на сопровождение специальных программных продуктов по бухгалтерскому учету, автоматизированных информационных систем, используемых Учреждением;

12) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении съездов, конгрессов, семинаров, фестивалей, чемпионатов, конкурсов, соревнований, олимпиад, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения (гостиничные услуги), транспортное обслуживание, обеспечение питания;

13) возникли у Учреждения такие нужды, для удовлетворения которых способны поставлять товары, оказывать услуги, выполнять работы, специально созданные для такой деятельности некоммерческие организации (в том числе автономные), бюджетные и казенные организации, унитарные предприятия;

14) признание комиссией Учреждения иных процедур закупок несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением в случае если договор заключается по цене, не превышающей максимальной (начальной) цены договора, указанного в извещении о такой закупке;

15) осуществление закупки лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальной непереносимости, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии, при этом объем закупаемых лекарственных препаратов не должен превышать объем таких препаратов, необходимый для указанного пациента. В течение срока, необходимого для осуществления закупки иным способом, если закупка превышает двести тысяч рублей;

16) заключается договор на лечение, оздоровление, проведение профилактических медицинских осмотров сотрудников Учреждения с организациями здравоохранения;

17) заключается договор на обучение, повышение квалификации сотрудника Учреждения;

18) осуществляется закупка сельскохозяйственной продукции у населения;

19) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) нецелесообразно по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Учреждения.

3. Порядок подготовки и проведения процедур закупки у единственного поставщика:

1) определяются объемные и качественные показатели товаров, работ, услуг подлежащих закупке;

2) за исключением случаев закупки, предусмотренных п.п. 1, 2, 3, 6, 7, 15, 16, 17 настоящей статьи, проводится мониторинг цен на аналогичные товары, работы, услуги любыми приемлемыми способами на усмотрение Учреждения;

3) разрабатывается проект договора за исключением случаев, при которых контрагент (поставщик) предоставляет типовой договор в соответствии с положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации, а так же в случае закупки, предусмотренных п. 1, 2, 3, 6, 7, 15, 16, 17 ч. 1 настоящей статьи;

4) направляется проект договора поставщику с указанием сроков для подписания договора, либо принимается для подписания типовой договор поставщика, в случае наличия разногласий принимаются меры по урегулированию разногласий в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации.

Глава III. Исполнение, изменение, расторжение договора

Статья 14. Договор

1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о закупке или приглашением принять участие в определении поставщика, документацией о закупке и заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор, за исключением закупки у единственного поставщика. Заключение договора по результатам проведенной процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в закупочной документации в том числе:

- по результатам торгов - не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола;

- по результатам запроса котировок цен, запроса предложений не позднее десяти дней со дня Подписания итогового протокола;

2. При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, за исключением случаев изменения цены договора по соглашению сторон и если возможность таких изменений была предусмотрена документацией о закупке и проекте договора в том числе:

- при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

- если нужды Учреждения в товарах, работах, услугах, предусмотренных договором изменились (увеличились или уменьшились), но не более чем на десять процентов, при этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально изменяемому количеству, объему товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого (оказываемой) товара (услуги) или цена единицы товара (услуги) при уменьшении предусмотренного договором количества, объема поставляемого (оказываемой) товара (услуги) должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара (услуги);

- при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы и услуги;

- при изменении ранее доведенного до Учреждения муниципального задания. Учреждение в ходе исполнения договора обеспечивает согласование новых условий договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения договора и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных договором.

3. Изменение условий договора допускается только по соглашению сторон в случаях, если:

- осуществляется поставка товаров аналогичных по характеристикам и свойствам, но другого производителя или улучшенных характеристик и свойств, в другой упаковке, таре, не влияющей на качество товара;

- изменены сроки (периоды) поставки товара, оказания услуг, выполнения работ.

4. В договор включается обязательное условие об ответственности Учреждения и поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

5. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления Учреждением приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным договором, а также о порядке и сроках оформления результатов таких приемки и проверки.

7. Договор с единственным поставщиком заключается в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, требования, предусмотренные ч. 2-6 настоящей статьи могут не применяться, за исключением случаев заключения договора с единственным поставщиком в результате признания комиссией процедур закупок несостоявшимися и договор заключается в соответствии с настоящим Положением.

8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случая, если новый поставщик является правопреемником поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

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

10. Учреждение вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

11. В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом Учреждения от исполнения договора Учреждение вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора, в соответствии с настоящим Положением.

12. Если до расторжения договора поставщик частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом (количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору). При этом цена договора, заключаемого в соответствии с частью 10 настоящей статьи, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

13. Договор заключается в письменной форме в двух либо в трех экземплярах, скрепляется печатью и подписью обеих сторон, договор может быть заключен в форме электронного документа, если это предусмотрено документацией о закупке.

14. В договор включается обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

Статья 15. Обеспечение исполнения договора

1. При проведении торгов Учреждение вправе установить требование обеспечения исполнения договора в размере от одного до десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, при этом в извещении о закупке, в документации о закупке, проекте договора должны быть указаны размер и способ обеспечения исполнения договора.

2. Обеспечение исполнения договора предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией, срок действия которой должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

3. Договор заключается с участником закупки после предоставления таким участником

обеспечения исполнения договора.

4. Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются такому участнику после исполнения договора в течение десяти рабочих дней со дня подписания последнего акта приемки товаров, акта выполненных работ, оказанных услуг.

5. В ходе исполнения договора, исполнение обязательств которого превышает три четверти стоимости договора, Учреждение и поставщик вправе по соглашению сторон уменьшить размер обеспечения исполнения обязательств пропорционально выполненным обязательствам.

6. В случае отказа участника закупки от исполнения договора или расторжения с ним договора, в связи с ненадлежащим исполнением договора, денежные средства такому участнику не возвращаются.

Глава IV. Заключительные положения

Статья 16. Заключительные положения

1. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящего Положения Учреждением осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. В отношении гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, в случае если такие гражданско-правовые договоры, подлежат оплате за счет средств, полученных при осуществлении Учреждением иной приносящей доход деятельности от физических и юридических лиц, заключенные до принятия в соответствии с ч.3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.zakupki.gov.ru, применяется Федеральный закон № 44-ФЗ от 05 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и размещения на официальном сайте в телекоммуникационной сети «Интернет» - www.zakupki.gov.ru.