

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления здравоохранения  
администрации Анжеро-Судженского  
городского округа

  
О.Л.Козлова

«27» декабря 2013г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор  
МБУ «ДСУ»

  
Л.И.Здоренко

«27» декабря 2013г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг  
муниципального бюджетного учреждения Анжеро-Судженского городского округа  
«Дом сестринского ухода»

(на основании Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ  
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
4. **ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК**
5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
  - 5.1. Основания проведения закупки
  - 5.2. Принятие решения о проведении закупки
  - 5.3. Порядок формирования закупочной комиссии
  - 5.4. Специализированная организация
6. ПЛАНИРОВАНИЕ
  - 6.1. Разработка и утверждение плана закупок
  - 6.2. Внесение изменений в план закупок
7. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНИЗАТОРА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ
8. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ
9. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
10. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС
11. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС
12. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН
13. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
14. ОТКРЫТЫЙ ТЕНДЕР
15. ЗАПРОС ЦЕННОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
16. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ
17. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ
18. КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР
19. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ
20. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА
21. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

# 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счёт средств которого осуществляется закупка – муниципальное бюджетное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Дом сестринского ухода» (далее – МБУ «ДСУ»).
- 1.2. **Нужды Заказчика** – потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).
- 1.3. **Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
- 1.4. **Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).
- 1.5. **Продукция** – товары, работы, услуги.
- 1.6. **Официальный сайт** - сайт 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).
- 1.7. **Организатор закупки** – юридическое или физическое лицо, или муниципальный орган, которые действуют на основании договора или правового акта, и выступают от имени Заказчика при осуществлении процедуры закупки.
- 1.8. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.
- 1.9. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.
- 1.10. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.
- 1.11. **Лот** – определённая извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.
- 1.12. **Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

# 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение) определяет порядок подготовки и проведения закупок по поставкам товаров, производству работ или оказанию услуг для нужд МБУ «ДСУ».

2.2. МБУ «ДСУ» вправе осуществлять закупки в соответствии с настоящим Положением:

1) за счёт 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 установленном Правительством Российской Федерации порядке, 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 договору в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного договора иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания

услуги, необходимых для исполнения предусмотренных договором обязательств данного учреждения;

3) за счёт средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2.3. Не подлежат размещению на официальном сайте 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 частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, **стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.**

2.4. Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

2.5. С 01 января 2014 года документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 3.3. Положения и с учётом положений статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ и услуг для нужд МБУ «ДСУ» за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

3.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

6) осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

7) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

8) осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

3.5. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой.

3.6. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

3.7. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

## **4. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК**

4.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

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

4.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом (распоряжением) руководителя (решением высшего органа управления) Заказчика.

## **5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **5.1. Основания проведения закупки**

5.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утверждённого и размещённого на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

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

5.2.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определённом Правительством Российской Федерации.

5.2.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на 1 (один) год.

### **5.3. Порядок формирования закупочной комиссии**

5.3.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее - Комиссия). Основной функцией Комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.

Заказчиком могут создаваться конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путём проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений. 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.

Комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определённого вида или закупки на определённых рынках).

Решение о создании Комиссии, определение порядка её работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом (распоряжением) Заказчика.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа её членов. Принятие решения членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, имеющих высшее образование или прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние (третьи) лица. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

5.3.2. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе Комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Комиссии. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Комиссии.

5.3.3. Функциями Закупочной комиссии являются:

- 1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- 2) Принятие решений о выборе поставщика 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.

5.3.4. Закупочная комиссия имеет право:

- 1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- 2) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

5.3.5. В случае привлечения члена закупочной комиссией к административной ответственности заказчик возмещает членам закупочной комиссии сумму штрафа, если в постановлении о наложении штрафа или решении суда прямо не указано, что административное правонарушение совершено членом закупочной комиссии с прямым умыслом (лицо осознавало общественную опасность своих действий (бездействия), предвидело возможность или неизбежность наступления общественно опасных последствий и желало их наступления).

5.3.6. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

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

5.3.8. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

5.3.9. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

5.3.10. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.3.11. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

#### **5.4. Специализированная организация**

5.4.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуального предпринимателя для осуществления функций по закупке продукции любым способом: путем проведения торгов (конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений) (далее - специализированная организация).

5.4.2. Специализированная организация осуществляет функции по разработке конкурсной документации, документации об аукционе, опубликования и размещения извещения о проведении

закупок и иных связанных с обеспечением проведения закупок функций. Функции специализированной организации указываются в договоре, заключаемом между Заказчиком и специализированной организацией.

5.4.3. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

5.4.4. Специализированная организация осуществляет указанные в п.1 настоящей части функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности возникают у Заказчика.

5.4.5. Специализированная организация не может быть участником закупки, в соответствии с которой эта организация осуществляет функции, указанные в п.1 настоящей части.

## **6. Планирование**

### **6.1. Разработка и утверждение плана закупок**

В целях планирования закупок товаров, работ, услуг Заказчиком разрабатывается план закупок.

*План закупок разрабатывается и утверждается Заказчиком на очередной календарный год.*

*Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки его размещения на официальном сайте, требования к форме плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.*

### **6.2. Внесение изменений в план закупок**

План закупок может при необходимости может корректироваться путем внесения изменений.

Внесение изменений в план закупок осуществляется в случае, если:

- изменены объемы финансирования;
- изменены потребности в продукции, в том числе сроки ее потребления;
- проводятся повторные процедуры закупки в случаях, предусмотренных настоящим

Положением;

- заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товара (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых на превышает 500 тыс.рублей.

## **7. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНИЗАТОРА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

7.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

7.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - Комиссия).

7.3. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.



- 7.4. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):
- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
  - 2) разрабатывает закупочную документацию и согласовывает её с Заказчиком;
  - 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
  - 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
  - 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
  - 6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

## **8. Процедуры выбора поставщиков**

8.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Открытый конкурс;
- 2) Закрытый конкурс;
- 3) Открытый аукцион;
- 4) Открытый аукцион в электронной форме;
- 5) Открытый тендер;
- 6) Запрос ценовых предложений;
- 7) Запрос предложений;
- 8) Конкурентные переговоры.
- 9) Прямая закупка

В случаях, определенных настоящим положением выбор поставщика может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.

8.2. Открытый конкурс

Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

8.3. Закрытый конкурс

Выбор поставщика с помощью закрытого конкурс осуществляется в случае, если извещение о закупке или документация закупочной процедуры содержат сведения, составляющие государственную тайну.

8.4. Открытый аукцион.

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

8.5. Открытый аукцион в электронной форме.

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

8.6. Открытый тендер

Выбор поставщика с помощью открытого тендера осуществляется в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого тендера может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

#### 8.7. Запрос ценовых предложений

Выбор поставщика с помощью запроса ценовых предложений может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках не превышает 1 млн. руб.

#### 8.8. Условия использования запроса предложений

Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях:

- 1) затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, требования к выполнению работ или определить характеристики услуг;
- 2) на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;
- 3) предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных, юридических или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

#### 8.9. Условия использования конкурентных переговоров

Выбор поставщика с помощью конкурентных переговоров может осуществляться при закупке работ и услуг, в случаях, если предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных, юридических, консультационных услуг, размещения рекламы, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, а так же при закупке иных услуг или работ.

#### **8.10. Условия проведения прямой закупки.**

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) может осуществляться в случаях если:

1. Проведенная закупочная процедура (одна из закупочных процедур, указанных в настоящей главе) была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора
2. Осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей. При этом стоимость закупок **одноименной** продукции не превышает 850 000 рублей в течение квартала.
3. Заключается договор с оператором электронной торговой площадки.
4. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, оказание непредвиденных услуг, закупка дополнительного товара с сохранением начальных цен за единицу продукции, единичных расценок за выполненные работы, оказанные услуги.
5. Приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право, в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику).
6. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.
7. Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ.
8. Заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации,

теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

9. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

11. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.

12. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

13. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

14. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

15. Возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем по государственному контракту, муниципальному контракту или гражданско-правовому договору, заключенному по итогам проведения открытого аукциона в электронной форме или открытого конкурса, проведенного в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

16. Возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов.

17. В связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору, если такой договор расторгнут, либо если по такому договору поставщику (исполнителю, подрядчику) направлялось не менее двух обоснованных претензий, которые не привели к надлежащему исполнению поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, вытекающих из указанного договора. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

18. Заключается договор на поставку питьевой бутилированной воды.

19. Заключение договоров комиссии.

20. Осуществляется закупка горюче-смазочных материалов для нужд МБУ «ДСУ».

21. При приобретении продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

22. Осуществляется приобретение объекта недвижимости.

23. Наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно.
24. Продукция может быть получена только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) и отсутствует ее равноценная замена, в том числе заключение договора с лицом, производящим закупаемую продукцию в условиях естественной монополии.
25. Если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;
26. Проводятся дополнительные закупки, когда в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика.
27. При приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.
28. При закупках товаров, работ, услуг, предусмотренных статьей 55 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
29. Осуществляется приобретение печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.
30. Заключается договор на подписку на периодические печатные издания.
31. Заключаются договора на услуги, связанные с осуществлением Заказчиком деятельности по техническому содержанию, обслуживанию, охране и эксплуатации используемых помещений Заказчиком.
- договор на обслуживание пожарной сигнализации;
  - договор на обслуживание тревожной кнопки вызова МВД.
32. Привлекаются физические лица для выполнения работ, оказания услуг путем заключения с ними гражданско-правовых договоров.
33. Заключается договор с Организатором закупки для проведения процедуры закупки.
34. Приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности.
35. Приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и продуктов.
36. Приобретаются услуги, касающиеся публикаций в средствах массовой информации, рекламных, информационных материалов о Заказчике, деятельности Заказчика и его работников.
37. Заключается договор на оказание услуг по вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов с территории заказчика.
38. Осуществляется закупка в иных случаях, предусмотренных частью 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
39. Заключаются договора:
- на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
  - на проведение периодического медицинского осмотра работников;
  - на проведение аттестации рабочих мест;
  - на приобретение молока за вредные условия труда;
  - на выполнение работ по контролю параметров и оценки эффективности вентиляции;
  - на оказание услуг по поверке (калибровке) средств измерения (СИ);
  - на проведение испытаний и измерения сопротивления контура заземления, испытание электрооборудования, измерение сопротивления изоляции электрических сетей освещения, кабелей, выключателей;
  - на сдачу отработанных ламп и предметов с ртутным наполнением для демеркуризации;
  - на проведение профилактических и дезинфекционных работ;

- на проведение лабораторных исследований и испытаний;
- на выполнение работ по заправке огнетушителей;
- на предоставление дополнительных бухгалтерских и административных услуг с вышестоящей организацией.

## **9. Извещение и документация закупочной процедуры**

9.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

9.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- 1) способ закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 8.1. настоящего Положения);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.3. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

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

9.4. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии

заявки/предложения поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

9.5. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

## **10. Открытый конкурс**

10.1. Извещение о проведении открытого конкурса должно быть сделано заказчиком не менее чем за тридцать дней до его проведения, извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация размещается на сайте не менее чем за десять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок.

10.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные п. 9. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

10.3. Не позднее, чем за один календарный день до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив, дополнение или измененную документацию на сайте.

10.4. Участник закупки имеет право запросить у заказчика разъяснение положений извещения о проведении конкурса и положений конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме, при условии, что такой запрос будет доставлен заказчику, не позднее, чем за пять календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок).

10.5. Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации. Если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

10.6. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

10.7. Конкурсная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации. При этом, заявка должна быть доставлена поставщиком заказчику до даты и времени вскрытия конвертов, указанном в конкурсной документации.

10.8. Поступившие от поставщика конверты с конкурсными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Конкурсных заявок.

10.9. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока подачи конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается участнику закупки, подавшему такую заявку при условии, что в такой заявке указан почтовый адрес участника закупки.

10.10. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанном в конкурсной документации.

10.11. При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе комиссией объявляются и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок следующие сведения: наименование участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, перечень документов, входящих в состав конкурсной заявки, а так же условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки.

10.12. Закупочная комиссия рассматривает и анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия таких заявок требованиям конкурсной документации, а так же на предмет соответствия участников закупки, требованиям к таким участникам, изложенным в конкурсной документации и в настоящем положении, в срок, не превышающий двадцати дней. На основании результатов рассмотрения и анализа заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим положением и конкурсной документацией. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом рассмотрения и анализа конкурсных заявок.

10.13. Закупочная комиссия имеет право отклонить конкурсную заявку в следующих случаях:

1. не предоставления документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых осуществляется закупка;
2. если участник закупки, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям, указанным в настоящем положении или требованиям, указанным в конкурсной документации;
3. в случае не предоставления в составе заявки на участие в конкурсе документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;
4. в случае не поступления денежных средств, в качестве обеспечения заявки на расчетный счет заказчика, указанный в конкурсной документации, на момент рассмотрения закупочной комиссией заявок на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;
5. в случае несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.
6. при наличии у заказчика документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества заказчика и с участником закупки;
7. в иных случаях, предусмотренных в конкурсной документации.

10.14. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения и анализа конкурсных заявок. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

10.15. Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, конкурсная заявка которого, оценивается закупочной комиссией как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями и порядком оценки и сопоставления.

10.16. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом.

10.17. Договор по результатам открытого конкурса заключается в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

10.18. В случае если по условиям конкурсной документации участники закупки предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 15 рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер – в течение 15 рабочих дней после подписания договора.

## **11. Закрытый конкурс**

11.1. Положения п. 10 настоящего Положения применяются к процедурам закрытого конкурса, за исключением случаев, когда в настоящем пункте предусматривается иное.

11.2. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация, информация о результатах конкурса и иные сведения о закупочной процедуре не размещается на сайте и в иных источниках, а направляется адресно участникам, допущенным до участия в таком конкурсе. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется без приглашения поставщиков, если иное не определено в Конкурсной документации.

11.3. К участию в закрытом конкурсе приглашается не менее 3 поставщиков, за исключением случая, когда предусмотренную Конкурсной документацией продукцию могут предоставить только 2 поставщика.

11.4. По решению Заказчика список участников закрытого конкурса может определяться путем проведения открытого или закрытого квалификационного отбора в соответствии с настоящим Положением.

11.5. Заказчик привлекает конкурсные заявки путем прямой рассылки поставщикам приглашений к участию в закрытом конкурсе.

11.6. В случае поступления заявок от всех поставщиков, приглашенных к участию в закрытом Конкурсе до истечения срока подачи заявок, Заказчик может принять решение о проведении досрочного вскрытия конвертов с заявками.

## **12. Открытый аукцион**

12.1. Извещение о проведении открытого аукциона должно быть сделано заказчиком не менее чем за тридцать дней до его проведения, извещение о проведении открытого аукциона и аукционная документация размещается на сайте не менее чем за десять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

12.2. Извещение о проведении открытого аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные п. 9 настоящего Положения. Заказчик в праве, включить в состав извещения о проведении, аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

12.3. Не позднее, чем за один календарный день до истечения срока подачи аукционных заявок, заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника закупки, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте.



12.4. Участник закупки имеет право запросить у заказчика разъяснение положений извещения о проведении, аукциона и положений аукционной документации, путем направления запроса в письменной форме, при условии, что такой запрос будет доставлен заказчику, не позднее, чем за пять календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок).

12.5. Аукционная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в аукционной документации. Если иное не предусмотрено аукционной документацией, участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

12.6. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока подачи аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки участника закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

12.7. Аукционная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в аукционной документации. При этом, заявка должна быть доставлена поставщиком заказчику до даты и времени, указанному в аукционной документации.

12.8. Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика.

12.9. Аукционная заявка, полученная заказчиком по истечении окончательного срока подачи аукционных заявок, указанному в аукционной документации, возвращается участнику закупки, подавшему такую заявку при условии, что в такой заявке указан почтовый адрес участника закупки.

12.10. Закупочная комиссия рассматривает и анализирует аукционные заявки на предмет соответствия таких заявок требованиям аукционной документации, а так же на предмет соответствия участников закупки, требованиям к таким участникам, изложенным в аукционной документации и в настоящем положении, в срок, не превышающий двадцати дней. На основании результатов рассмотрения и анализа заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим положением и аукционной документацией. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом рассмотрения и анализа аукционных заявок.

12.11. Закупочная комиссия имеет право отклонить аукционную заявку в следующих случаях:

1. не предоставления документов, определенных аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых осуществляется закупка;
2. если участник закупки, представивший данную аукционную заявку, не соответствует требованиям, указанным в настоящем положении или требованиям, указанным в аукционной документации;
3. в случае не предоставления в составе заявки на участие в аукционе документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в аукционной документации;
4. в случае не поступления денежных средств, в качестве обеспечения заявки на расчетный счет заказчика, указанный в аукционной документации, на момент рассмотрения закупочной

комиссией заявок на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в аукционной документации;

5. в случае несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;

6. при наличии у заказчика документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества заказчика и с участником закупки;

7. в иных случаях, предусмотренных в аукционной документации.

12.12. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик, уполномоченный орган обязаны обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

12.13. Аукцион проводится закупочной комиссией в присутствии участников аукциона или их представителей.

12.14. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на "шаг аукциона".

12.15. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Аукционистом может быть любой из членов закупочной комиссии.

12.16. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота), сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене; аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

12.17. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора.

12.18. Договор по результатам открытого аукциона заключается в порядке, предусмотренном аукционной документацией.

12.19. В случае если по условиям аукционной документации участники закупки предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 15 рабочих дней со дня объявления победителя открытого аукциона, а победителю открытого аукциона и участнику открытого аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, – в течение 15 рабочих дней после подписания договора

### **13. Открытый аукцион в электронной форме**

13.1. Под открытым аукционом в электронной форме (ОАЭФ) понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки.

13.2. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме определяется в документации об ОАЭФ.

13.3. Порядок рассмотрения закупочной комиссией заявок на участие в ОАЭФ определяется в документации об ОАЭФ.

13.4. Победителем открытого аукциона в электронной форме признается участник открытого аукциона в электронной форме, предложивший наиболее низкую цену договора.

13.5. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадки, при условии его соответствия

требованиям 223-ФЗ, в соответствии с положениями документациями об открытом аукционе в электронной форме.

13.6. Договор по результатам ОАЭФ заключается в порядке, предусмотренном документацией об ОАЭФ.

## **14. Открытый тендер**

14.1. Под открытым тендером понимается конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований заказчика к предмету, условиям закупки и участникам закупки, изложенных в тендерной документации, участники закупки представляют свои коммерческие предложения (тендерные заявки), лучшее из которых выбирает закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в тендерной документации. При этом заказчик не берет на себя обязательств по обязательному заключению договора по результатам данной процедуры и возмещению каких либо затрат поставщиков, связанных с участием в тендере. Тендер не является процедурой торгов в соответствии со ст. 447-448 ГК РФ.

14.2. Извещение о проведении тендера и тендерная документация размещается на сайте не менее чем за 10 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в тендере.

14.3. Извещение о проведении тендера и тендерная документация должны содержать сведения, предусмотренные п 9. настоящего Положения. Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении тендера и в тендерную документацию дополнительно иные сведения.

14.4. Участник закупки имеет право запросить у заказчика разъяснение извещения о проведении тендера и тендерной документации в порядке, определенном тендерной документацией.

14.5. Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении тендера и тендерную документацию, разместив, дополнение или измененную документацию на сайте в порядке, определенном тендерной документацией.

14.6. Тендерная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Тендерной документации.

14.7. Порядок подачи тендерных заявок участником закупки и приемки таких заявок заказчиком определяется в порядке, определенном тендерной документацией.

14.8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом тендере вскрываются на заседании Закупочной комиссии в срок и в порядке, указанном в тендерной документации.

14.9. Закупочная комиссия рассматривает, анализирует тендерные заявки на предмет соответствия требованиям тендерной документации в порядке, предусмотренном тендерной документацией. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом.

14.10. Закупочная комиссия имеет право отклонить тендерную заявку по основаниям и в порядке, предусмотренном тендерной документацией.

14.11. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет тендерные заявки в срок, определенный в тендерной документации. При оценке и сопоставлении тендерных заявок используется порядок оценки и сопоставления и критерии оценки, изложенные в тендерной документации.

14.12. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом.

14.13. Победителем тендера признается Поставщик, тендерная заявка которого, оценивается закупочной комиссией как наиболее выгодная в соответствии с указанными в тендерной документации критериями и порядком оценки и сопоставления.

14.14. Договор по результатам открытого тендера заключается в порядке, предусмотренном тендерной документацией.

14.15. В случае если по условиям тендерной документации участники закупки предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 15 рабочих дней со дня объявления

победителя открытого тендера, а победителю открытого тендера – в течение 15 рабочих дней после подписания договора

## **15. Запрос ценовых предложений**

15.1. Выбор поставщика с помощью запроса ценовых предложений может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках не превышает 1 млн. руб. Запрос ценовых предложений размещается на сайте не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

15.2. Запрос ценовых предложений должен содержать сведения, предусмотренные п. 9 настоящего Положения.

15.3. Список участников запроса ценовых предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

15.4. Любое изменение или разъяснение запроса ценовых предложений, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедуре запроса ценовых предложений.

15.5. Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах. Запечатанные конверты вскрываются на заседании закупочной комиссии по истечению срока подачи ценовых предложений.

15.6. Каждый поставщик может давать только одно ценовое предложение, и в него не разрешается вносить изменения.

15.7. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

15.8. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу ценовых предложений.

15.9. Победителем запроса ценовых предложений признается поставщик, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом.

15.10. Договор по результатам запроса ценовых предложений заключается в порядке, предусмотренном в закупочной документации.

15.11. В случае, если по условиям запроса ценовых предложений поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 15 рабочих дней со дня объявления победителя запроса ценовых предложений, а победителю – в течение 15 рабочих дней после подписания договора.

## **16. Запрос предложений**

16.1. Запросом предложений является способ закупки, при котором заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, требования к выполнению работ или определить характеристики услуг или на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям заказчика или предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных, юридических или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок. Запрос предложений размещается на сайте не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

16.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные п. 9. настоящего Положения.

16.3. Список участников запроса предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

16.4. Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедурах запроса предложений в порядке, предусмотренном в закупочной документации.

16.5. Предложения подаются участниками закупки в сроки и в порядке, предусмотренными в закупочной документации. Запечатанные конверты вскрываются на заседании закупочной комиссии по истечению срока подачи предложений в порядке, предусмотренном в закупочной документации.

16.6. Заказчик вправе проводить переговоры с участниками закупки в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений.

16.7. После завершения переговоров участники закупки, продолжающие участвовать в процедуре, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров в порядке, предусмотренном в закупочной документации.

16.8. Закупочная комиссия рассматривает окончательные предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу предложений, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в закупочной документации.

16.9. Победителем в запросе предложений признается участник закупки, предложение которого оценивается закупочной комиссией как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом.

16.10. Договор по результатам запроса предложений заключается в порядке, предусмотренном в закупочной документации.

## **17. Конкурентные переговоры**

17.1. Приглашение к участию в конкурентных переговорах выполняет так же функции извещения о проведении конкурентных переговоров.

17.2. Приглашение к участию в конкурентных переговорах должно содержать сведения, предусмотренные п.9. настоящего Положения в том объеме, которым обладает заказчик на момент начала процедуры конкурентных переговоров. Порядок проведения конкурентных переговоров определяется в документации о конкурентных переговорах.

17.3. Список участников конкурентных переговоров определяется заказчиком и, по его решению, может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

17.4. Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается заказчиком участнику конкурентных переговоров, равным образом сообщаются всем участникам, участвующим в конкурентных переговорах.

17.5. Переговоры носят конфиденциальный характер, и ни одна из сторон этих переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам.

17.6. По решению заказчика могут быть проведены переговоры с приглашением всех участников конкурентных переговоров.

17.7. После завершения переговоров участниками конкурентных переговоров представляется окончательное предложение, которое должно соответствовать всем обязательным требованиям заказчика.

17.8. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения, соответствующие требованиям заказчика, для определения победителя конкурентных переговоров в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в закупочной документации о конкурентных переговорах.

17.9. Победителем конкурентных переговоров признается участник конкурентных переговоров, предложение которого оценивается закупочной комиссией как наиболее выгодное в соответствии

критериями, указанными в документации о конкурентных переговорах. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом.

17.10. Договор по результатам конкурентных переговоров заключается в порядке, предусмотренном в документации о конкурентных переговорах.

## **18. Квалификационный отбор**

18.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, ограниченных по субъектному составу.

18.2. При проведении квалификационного отбора документация о проведении квалификационного отбора размещается на сайте в соответствии с требованиями п.22. настоящего Положения.

18.3. Для проведения квалификационного отбора Заказчиком разрабатывается документация о проведении квалификационного отбора, включающая:

- 1) общую информацию о процедуре закупок, для участия в которой проводится квалификационный отбор;
- 2) сведения о заказчике/организаторе отбора;
- 3) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 4) срок завершения подачи заявок на участие в отборе;
- 5) дата рассмотрения заявок на участие в отборе;
- 6) требования к участникам отбора;
- 7) требования к квалификации участника квалификационного отбора, включающие наличие:
  - опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объемах, соответствующих предполагаемому объему закупки;
  - производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для выполнения договора;
  - сотрудников, привлекаемых к исполнению договора, необходимой для выполнения договора квалификации;
  - иных показателей, необходимых для определения квалификации участника квалификационного отбора.
- 8) критерии отбора, а так же порядок оценки квалификации.

18.4. Оценку квалификации участников квалификационного отбора осуществляет закупочная комиссия. Решение о соответствии или несоответствии квалификации участника квалификационного отбора требованиям к квалификации, изложенным в документации о проведении квалификационного отбора оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.

18.5. Результаты квалификационного отбора могут быть использованы для определения круга поставщиков нескольких закупочных процедур, однородных по требованиям к закупаемой продукции, а так же формирования реестра аккредитованных поставщиков (списка поставщиков, допускаемых до участия к закупочным процедурам заказчика без прохождения квалификационного отбора).

## **19. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ**

19.1. Права и обязанности заказчика:

19.1.1. Заказчик вправе публиковать на своём официальном сайте списки поставщиков (подрядчиков, исполнителей), как успешно выполняющих свои обязательства, так и списки поставщиков (подрядчиков, исполнителей), нарушающих договорные обязательства.

19.2. Права и обязанности Соискателя и Участника закупок:

19.2.1. Заявку на участие в закупках вправе подать юридическое лицо любой организационно-правовой формы, а также, индивидуальный предприниматель.

19.2.2. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено конкурсной документацией.

19.2.3. Получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок.

19.2.4. Изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в конкурсной документации.

19.2.5. У победителя конкурса возникает право и обязанность на заключение договора на поставку товаров, работ, услуг.

19.2.6. Иные права и обязанности устанавливаются конкурсной документацией.

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

20.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учётом нижеследующего.

20.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключён Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

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

20.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 20.2. Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесённое обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

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

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

20.6.1. Несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

20.6.2. Предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

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

20.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путём составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

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

20.9.1. Предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объёма закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объёму продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объёма закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

20.9.2. Сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

20.9.3. цену договора:

- путём её уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктом 20.9.1. Положения;
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

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

20.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

## **21. Информационное обеспечение закупочной деятельности**

21.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт), на котором Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ предусмотрено размещение информации о закупках. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, информация о закупках размещается на сайте заказчика. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, информация о закупках размещается на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);

21.2. На сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаются на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;



- 2) Извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- 3) Изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;
- 4) Разъяснения документаций закупочных процедур;
- 5) Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- 6) План закупок товаров, работ, услуг;
- 7) План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

21.3. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на сайте.

21.4. Не подлежат размещению на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

21.5. В соответствии с ч.16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 ФЗ заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость **которых не превышает 100 тысяч рублей**. В случае, если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тысяч рублей.

## **22. Заключительные положения**

22.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения на сайте Заказчика.

22.2. Любые изменения, внесенные в настоящее Положение вступают в силу со дня их размещения на официальном сайте.