

Утверждено

Наблюдательным советом

  
А.В. Соколов

протокол № 1 от 09 октября 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд  
муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 26  
городского округа город Рыбинск

г. Рыбинск

2012 год,

с изменениями 29.03. 2013года, с изменениями от 09.10. 2015 года

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки для автономных учреждений.

1.2. Настоящее Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Учреждением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Учреждением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (в случаях, установленных действующим законодательством);
- 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;
- осуществлением Учреждением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»

1.3. Основные понятия и определения.

Закупка - совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Организатора закупки, направленных на заключение и исполнение договоров.

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые Учреждением.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой организатор закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в документации о закупке.

Заявка на участие в закупке (лоте) - комплект документов, содержащий подтверждение согласия участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее - заявка).

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Официальный сайт Учреждения - сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://sch26@rybadm.ru>

Гражданско-правовой договор Учреждения - договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Учреждения в целях обеспечения нужд Учреждения (далее - договор).

Лот - установленная извещением и документацией о закупке часть предмета договора, обособленная Учреждением по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена договора, срок и иные условия исполнения договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Организатор закупки - Учреждение или иное юридическое лицо, которое на основе договора с Учреждением от его имени и за его счет организует и проводит закупки.

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 установленным требованиям, подавшие заявку на участие в процедуре закупки.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный Учреждением для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

#### 1.4. Основные цели и принципы закупки товаров, работ, услуг.

1.4.1. Целями регулирования настоящего Положения о закупке является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в закупке продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

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

1.4.3. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов в форме открытого конкурса и открытого аукциона, не являются какой-либо формой торгов, и не подпадают под регулирование ст.447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135 –ФЗ «О защите конкуренции», а также не являются публичной офертой.

1.4.4. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Учреждения. Учреждение не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом РФ для проведения торгов.

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

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Для проведения процедур закупок Учреждением создается Закупочная комиссия (далее по тексту - комиссия).

Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2.2. Решение о создании комиссии принимается руководителем Учреждения до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений о закупках. Комиссия создается на постоянной основе. При этом руководителем Учреждения определяется состав комиссии, назначается председатель комиссии, определяется порядок ее работы и оформляется приказом по Учреждению.

Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Учреждение обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Учреждения.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

### 2.3. Информационное обеспечение закупки.

Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в него изменения, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения Положения.

Размещение информации на официальном сайте производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

На официальном сайте размещается следующая информация:

- план-график закупки товаров, работ, услуг, в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции;
- извещение о закупке и его изменения;
- документация о закупке и ее изменения;
- разъяснения документации о закупке;
- проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- иная информация, публикация которой предусмотрена Учреждением.

До 01 октября 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства РФ, информация, установленная в п. 2.3. настоящего Положения, размещается на официальном сайте Учреждения. После 01 октября 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства РФ, указанная информация размещается на официальном сайте.

В случае возникновения при ведении официального сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на официальном сайте Учреждения с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

Информация, размещенная на официальном сайте и на официальном сайте Учреждения в соответствии с п.2.3. настоящего Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупке, информация о которой не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства РФ.

Учреждение вправе не размещать на официальном сайте и официальном сайте Учреждения сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 400 000 (четырёхсот тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

Членам комиссии, работникам Учреждения, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях закупок, запрещается:

- координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;
- предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Учреждения, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;
- проводить несанкционированные руководителем Учреждения переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК**

#### **3.1. Обязательные требования к участникам закупок.**

При осуществлении закупок Учреждение устанавливает следующие единые требования к участникам закупок:

- участники закупок должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

- участники закупок должны быть правомочны заключать договор;

- в отношении участника закупок - юридического лица не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства,

- деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

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

#### **3.2. Дополнительные требования к участникам закупок.**

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Учреждение приобретает права на такие результаты;

- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

- наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения договора;

- наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

- наличие опыта и положительной деловой репутации;

- при размещении заказов на поставки пищевых продуктов в Учреждение и (или) на оказание услуг общественного питания для Учреждений наличие у поставщика опыта исполнения соответственно двух контрактов на поставки одноименных товаров (поставки пищевых продуктов в образовательные учреждения и (или) на оказание одноименных услуг (услуг общественного питания для образовательных учреждений за последние три года, стоимость каждого из которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены договора или контракта;

-наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

-наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательство Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора.

3.3. Информация об установленных Учреждением требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке.

3.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Учреждением, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

3.5. Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Учреждения, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

3.6. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным участникам закупки предоставляются преимущества при проведении процедур закупки.

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

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

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

3.8. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Положения, могут быть также установлены Учреждением в документации о проведении закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, установленным требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

#### **4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК, ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

4.1. План закупки продукции формируется на основании внутренних документов Учреждения, в том числе, с учетом всех закупок, формирующих смету затрат, плана ремонтов, иных программ, планов и документов, предусматривающих проведение закупок Учреждением.

При формировании плана дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, должна определяться исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, с учетом сроков проведения закупочных процедур.

По общему порядку план закупки формируется на один год.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств с 01 января 2015 года формируется на период от пяти до семи лет.

План закупок подлежит размещению на официальном сайте.

Подготовка плана закупок, его форма, порядок корректировки, сроки и порядок размещения на официальном сайте осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Правительством РФ.

4.2. Порядок определения начальной цены договора.

По тексту настоящего Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Учреждением в извещении и документации о закупке.

Определение начальной (максимальной) цены договора производится расчетным способом.

При расчете начальной (максимальной) цены договора используются следующие методы:

- нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

- метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

- тарифный метод. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

- метод индексации. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Учреждением в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный

коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, аналогичных, закупленным (закупаемым) Учреждением в предыдущем (текущем) году (в том числе на основании утвержденной проектно-сметной документации);

- запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, а также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости продукции производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

- иной обоснованный метод.

К источникам информации о ценах продукции, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Учреждения, и иные достоверные источники информации.

#### 4.3. Отклонение заявок с демпинговой ценой.

При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 % или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

Комиссия по осуществлению закупок отклоняет заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 25 % или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. При проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства комиссия отклоняет заявки, содержащие предложение о цене договора на 20 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, независимо от наличия в них обоснования цены.

### 5. ПОДГОТОВКА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. СОСТАВ ПРОЦЕДУР

#### 5.1. Лицо, ответственное за подготовку и осуществление процедур закупок.

Для подготовки и осуществления процедур закупок в Учреждении назначается ответственное лицо, кандидатура которого утверждается приказом руководителя Учреждения (далее – ответственное лицо). Ответственное лицо действует в соответствии с настоящим Положением.

В функции ответственного лица входит:

- подготовка плана закупок и его корректировка;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- подготовка документации, необходимой для проведения закупки (извещения о закупке и документации о закупке, в т.ч. проекта договора);
- проведение (осуществление) закупок, предусмотренных настоящим Положением;
- размещение на официальном сайте и официальном сайте Учреждения необходимой информации;
- обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- осуществление контроля за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
- обеспечивает реализацию иных функций, связанных с планированием, осуществлением и исполнением закупок.

Ответственное лицо несет персональную ответственность за выполнение своих функций и полномочий.



## 5.2. Организатор закупки.

Учреждение выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь юридическое лицо, возложив на него отдельные функции по осуществлению закупок продукции для нужд Учреждения от имени и по поручению Учреждения. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются Учреждением.

Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Учреждения, не может являться участником проводимой ею процедуры закупки.

Выбор Организатора закупки осуществляется Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Учреждение и выбранный им Организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) Организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Учреждением в соответствии с заключенным договором и связанным с проведением процедуры закупки, при осуществлении Организатором закупки функций от имени Учреждения.

## 5.3. Состав процедур закупок.

Общая последовательность действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке, законом или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:

- определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте и официальном сайте Учреждения;
- дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников закупок (желательно не менее трех участников);
- предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертов с конкурсными заявками);
- публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
- вскрытие конвертов с заявками на заседании комиссии – для запроса предложений, запроса цен;
- оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);
- проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников);
- выбор победителя;
- проведение преддоговорных переговоров между Учреждением и победителем закупки (при необходимости);
- подписание договора с победителем.

## 5.4. Требования к извещению о закупке и документации о закупке.

5.4.1. При подготовке закупки Учреждение разрабатывает извещение о закупке и документацию о закупке, которые подлежат размещению на официальном сайте.

В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одной сделке не превышает 400 000 (четырёхсот тысяч) рублей с учетом налогов, извещение и документация о закупке Учреждением не разрабатываются.

5.4.2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В случае расхождения, достоверной считается информация, указанная в документации о закупке.

Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения);
- 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 Организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки;
- место и дата подведения итогов закупки.

5.4.3. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- 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 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, представляемых 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.

## **6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК. УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ**

Возможные способы (процедуры) закупок.

6.1. Путем проведения торгов:

6.1.1. **Открытый конкурс** - конкурентный способ закупок, регламентируемый статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Открытый конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой договора с учетом налогов более 10 (десяти) миллионов рублей.

6.1.2. **Открытый аукцион в электронной форме** – конкурентный способ закупок, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора; Открытый аукцион в электронной форме может проводиться только при закупке товаров серийного производства при условии наличия конкуренции между поставщиками, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов превышает 5 (пять) миллионов рублей.

6.1.3 **Совместный конкурс** - конкурентный способ закупки, проводимый в случае возникновения потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах у двух и более заказчиков

6.2. Без проведения торгов:

6.2.1. **Открытый запрос предложений** - конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является торгами и поэтому не обязывает Учреждение заключать договор с победителем процедуры. Открытый запрос предложений может проводиться при закупке, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов превышает 10 (десять) миллионов рублей.

6.2.2. **Открытый запрос цен** – конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен и победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен не является торгами и поэтому не обязывает Учреждение заключать договор с победителем процедуры. Открытый запрос цен проводится в случае, если производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется не по конкретным заявкам Учреждения и для которых есть функционирующий рынок в случаях, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов не превышает 10(десять) миллионов рублей.

6.2.3. **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – неконкурентный способ закупок, проводимый в случаях, когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором Учреждение предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику);

6.2.4. **Закупка малого объема** – неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 400 000 (четырёхсот тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

## **7. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ.**

7.1. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.2. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За конкурсную документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

### 7.3. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении конкурсной документации не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан в течение трех дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте.

Организатор закупки вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

В случае если изменения вносятся позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте и официальном сайте Учреждения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурса в любой срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

### 7.4. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе.

Участники закупки готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе на ...», наименование и адрес Организатора закупки, полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:

- анкету участника закупки;

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

- 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 которым 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 должна

содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

- 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 если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии требованиями п.2 настоящего Положения;

- предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном п.3.3. настоящего Положения;

- документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

- план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;

- сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут.

#### 7.5. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе:

- заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в нее документов;

- все листы заявки на участие в закупке, включая описание документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты и пронумерованы (описание документов не нумеруется, нумерация начинается со 2-ого листа);

- заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии).

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

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Организатор закупки должен выдать расписку о получении заявки.

В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

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

#### 7.6. Срок действия заявок на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Организатор закупки вправе направить участникам закупки письменный запрос о продлении срока действия заявок на дополнительный конкретный период времени. Участник открытого конкурса вправе отклонить такой запрос, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки.

Участники закупки, которые соглашаются продлить срок действия своих конкурсных заявок, продлевают срок действия предоставленного ими обеспечения заявок или предоставляют новое обеспечение заявок для покрытия продленного срока действия своих конкурсных заявок. Участник закупки, срок действия обеспечения заявки которого не продлевается или который не предоставляет новое обеспечение заявки, рассматривается как отклонивший запрос о продлении срока действия своей конкурсной заявки.

#### 7.7. Обеспечение заявки на участие в конкурсе.

7.7.1. Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Учреждения.

Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Учреждения не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

#### 7.7.2. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) истечения срока действия обеспечения заявок;
- 2) заключения договора;
- 3) отмены конкурса;
- 4) отзыва заявки, если такой отзыв допускается в соответствии с конкурсной документацией.

#### 7.7.3. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) отказа участника закупки заключить договор;
- 2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

7.7.4. Размер обеспечения заявок не может превышать 10 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

#### 7.8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации, Комиссия по осуществлению закупок производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте).

Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Регистрация участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется Организатором закупки в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием Комиссии по осуществлению закупок.

При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту.

В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

При вскрытии конвертов с заявками Комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, в который заносится информация о наименовании каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

#### 7.9. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:

- не соответствия конкурсной заявки требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации;

- несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в конкурсной заявке участника требованиям, установленным в конкурсной документации;

- если предложенная в конкурсной заявке цена занижена на 25% или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе конкурсной заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;

- непредставления 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.

Комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и порядком оценки, изложенными в конкурсной документации.

В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных

заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе 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.

Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Учреждение обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок возратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса.

Конкурс признается несостоявшимся если:

- конкурсные заявки не поступили;
- ни одна из поступивших конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;
- только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса.

Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно конкурс или иной способ закупки, предусмотренный настоящим Положением.

## **8. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН**

8.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок.

Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные п.5.4. настоящего Положения. Аукционная документация должна так же включать:

- требование об обязательном указании в заявке участника закупки начального ценового предложения;
- дату, время и место проведения аукциона.

Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

8.2. Не позднее чем за три рабочих дня 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 Заказчика.



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

8.4. Участник закупки имеет право запросить у Учреждения разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано Учреждением в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса участника закупки без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования участника закупки) и ответа Заказчика на такой запрос.

8.5. Аукционная заявка участника закупки оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8.6. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления 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.

8.7. Аукционная заявка участника закупки в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью участника закупки, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в аукционной документации.

8.8. Допускается подача участником закупки заявки в форме электронного документа, при этом на участника закупки возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

8.9. Поступившие от участника закупки конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа 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 участника закупки. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия аукционных заявок.

8.10. Аукционная заявка, полученная Учреждением по истечении окончательного срока представления аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику закупки, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

8.11. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации. Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в аукционной документации.

8.12. Комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий трех рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

8.13. В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Комиссия вправе запросить их у участника закупки. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

8.14. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- 1) если участник закупки, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- 3) если участник закупки находится в реестре недобросовестных участников закупки;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с участником закупки или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

8.15. К участию в аукционном торге допускаются не более 5 участников закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации и начальные ценовые предложения которых оказались меньшими. Участники аукционного торга оповещаются о минимальном начальном ценовом предложении не позднее чем за один рабочий день до проведения аукционного торга.

8.16 Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).

8.17. Стартовая цена аукциона определяется путем округления (в меньшую сторону) до сотен наименьшего начального ценового предложения участника аукционного торга.

Торг участников аукциона проводится путем снижения аукционистом стартовой цены аукциона пошагово, на шаг аукциона.

Начальный шаг аукциона устанавливается аукционистом в размере от 2 до 5 процентов от стартовой цены аукциона.

Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона. После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.

В случае, если после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, и новую текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора сниженной на новый шаг аукциона.

Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

8.18 Победителем аукциона признается лицо, предложившее в результате торга наиболее низкую цену договора. В случае, если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

8.19. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два участника закупки, предложивших меньшие ценовые предложения.

8.20. Участнику закупки, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке участника закупки, а так же проект такого договора.

8.21. В случае, если в течение пяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 8.20. настоящего Положения уведомления, участник закупки не направляет Заказчику подписанный им

проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

8.22. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных участников закупки.

8.23. В случае если по условиям аукциона участники закупки предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

8.24. В случае, если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Учреждение вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры, либо заключить договор с единственным поставщиком..

## **9. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

9.1. Извещение о закупке размещается на официальном сайте и на официальном сайте Учреждения не менее чем за 4 (четыре) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о закупке и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пункта 5.4. настоящего Положения.

Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и официальном сайте Учреждения без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Организатор закупки предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

9.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений.

Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос на официальном сайте и на официальном сайте Учреждения. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение двух дней со дня утверждения таких изменений.

Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте и сайте Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

### **9.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**

Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Учреждения.

Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Учреждения не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) истечения срока действия обеспечения заявок;
- 2) заключения договора;
- 3) отмены запроса предложений;
- 4) отзыва заявки.

Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) отказа участника закупки заключить договор;
- 2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

Размер обеспечения заявок не может превышать 10% процентов начальной (максимальной) цены договора.

#### 9.4. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений.

Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений

Заявка подается в письменном форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером.

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения и документы:

- анкету участника закупки;
- заверенную участником закупки копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе;
- 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 которым 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 должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- 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 если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным Учреждением в документации о закупке в соответствии с п.2 настоящего Положения;

- предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения;

- документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

- план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;

- сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут (в случае установления в документации о закупке).

Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Организатором закупки. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Организатор закупки выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

9.5. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, и Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

9.6. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок.

9.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений

Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляет не более 3 (трех) дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о закупке.

Комиссия отклоняет заявку в случае:

- несоответствия заявки требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке;

- несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника требованиям, установленным в документации о закупке;

- если предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;

- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет Учреждения денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в запросе предложений за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом, Учреждение обязано по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в соответствии с критериями оценки заявок, их содержанием и значимостью, установленными в документации о закупке, в порядке, определенном документацией о закупке.

В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, Комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

На основании результатов оценки заявок каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, 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 условия.

Победившей заявкой является заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о закупке, и которой присвоен первый номер.

Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Учреждение обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок вернуть обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений.

В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

9.8. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

- заявки не поступили;
- ни одна из поступивших заявок не соответствует документации о закупке;
- только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса предложения.

Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложения, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно запрос предложений или иной способ закупки, предусмотренный настоящим Положением.

## **10. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ЦЕН. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

10.1. Извещение о проведении запроса цен размещается на официальном сайте и на официальном сайте Учреждения не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи заявок.

Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить адресные приглашения к участию в запросе цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке. Приглашение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

Порядок проведения конкретного запроса цен устанавливается в извещении о закупке и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пункта 5.4. настоящего Положения.

При проведении запроса цен устанавливается единственный критерий оценки заявок – цена договора.

Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Организатор закупки предоставляет документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

10.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса цен.

Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос на официальном сайте.

Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте и в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

В любой момент до окончания подачи заявок Организатор закупки, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте и сайте Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения о продлении срока.

Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте и сайте Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

10.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе цен.

Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе цен.

Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером.

Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения и документы:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, ИНН;
- наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров;
- согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о закупке и документации о закупке;

- цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

- сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется Организатором закупки. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Организатор закупки выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся, и Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками.

#### 10.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок.

Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен составляет не более трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о закупке. Комиссия также отклоняет заявку в случае не соответствия участника закупки установленным требованиям.

В случае если подана единственная заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной, запрос цен признается несостоявшимся и Учреждение вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственную соответствующую заявку.

В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, Учреждение вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), без проведения торгов, провести повторно запрос цен или иной способ закупки, предусмотренный настоящим Положением.

## **11. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА). ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

11.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупок, проводимый в исключительных случаях, когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором Учреждение предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

11.2. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Учреждением в следующих случаях:



- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- 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;

- возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) нецелесообразна 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;

- процедура закупки была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора, и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;

- осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

- осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

- осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ;

- осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

- проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Учреждения;

- возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

- возникла потребность в страховых услугах;

- возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества или аренде оборудования;

- в аукционе участвовал только один участник аукциона в соответствии с настоящим Положением. При этом договор с таким участником аукциона заключается на условиях документации об аукционе по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации об аукционе;

- осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

- осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

- осуществляется закупка услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

- осуществляется закупка преподавательских услуг у физического лица;

- возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;

- осуществляется закупка услуг по организации питания обучающихся (воспитанников) Учреждения, в том числе находящихся в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием при Учреждении.

Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Учреждения единолично или после получения разрешения Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с компетенцией, установленной в Уставе Учреждения.

При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) разрабатывается извещение и документация о закупке, содержащие сведения в соответствии с требованиями пункта 5.4. настоящего Положения.

В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок и оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки Учреждением не разрабатываются.

Извещение о закупке и документация о закупке размещаются на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и носят уведомительный характер.

Протоколы при проведении данного способа закупки не разрабатываются.

## **12. СОВМЕСТНЫЙ КОНКУРС. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

### **12.1 Общие положения**

12.1.1. В случае возникновения потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах у двух и более заказчиков, такие заказчики вправе провести совместный конкурс. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместного конкурса определяются соглашением сторон о проведении совместного конкурса, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации до утверждения конкурсной документации.

12.1.2. Организатором совместного конкурса выступает уполномоченный орган, уполномоченный орган либо один из заказчиков, если таким уполномоченным органом, уполномоченному учреждению либо заказчику другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение совместного конкурса.

12.1.3. Договор (контракт *(в случае, если в Положении о закупках, прописано определение контракта)*) с победителем либо победителями совместного конкурса заключается каждым заказчиком самостоятельно.

## **12.2 . Содержание соглашения о проведении совместного конкурса**

12.2.1. Соглашение о проведении совместного конкурса (далее – соглашение) должно содержать:

- информацию о сторонах соглашения;
- информацию об объекте закупки;
- информацию о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместный конкурс;
- информацию о месте, условиях и сроках (периодах) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;
- начальные (максимальные) цены договоров (контрактов) каждого заказчика и обоснование таких цен соответствующим заказчиком;
- права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- информацию об организаторе совместного конкурса (далее – организатор), в том числе перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;
- порядок и срок формирования комиссии по осуществлению закупок, регламент работы такой комиссии;
- порядок и сроки разработки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, а также порядок и сроки утверждения документации о закупке;
- примерные сроки проведения совместного конкурса;
- срок действия соглашения;
- порядок рассмотрения споров;
- порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместного конкурса;
- иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместного конкурса.

## **12.3. Комиссия по осуществлению закупок путем проведения совместного конкурса**

12.3.1. Состав комиссии, кандидатуру председателя и порядок работы комиссии определяет организатор до начала проведения процедуры совместного конкурса.

12.2.2. Состав комиссии утверждается из числа представителей организатора и представителей сторон соглашения, кандидатуры которых направлены организатору. Число членов комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек. Персональный состав комиссии утверждается решением организатора.

12.3.3. Цели, задачи и функции комиссии, а также порядок работы, полномочия и сфера ответственности членов комиссии определяются положением о конкурсной комиссии, которое утверждается решением организатора.

## **12.4. Извещение о проведении совместного конкурса**

12.4.1. Извещение о проведении совместного конкурса размещается организатором на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе.

12.4.2. В извещении о проведении совместного конкурса организатор указывает:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе;
- информацию об организаторе совместного конкурса;
- используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- наименование и краткое описание объекта закупки;
- информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом договора (контракта), месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом договора (контракта) в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе;
- сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе;
- начальную (максимальную) цену договора (контракта) в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе;
- источник финансирования;
- ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае установления такого ограничения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- срок, место и порядок подачи заявок участников закупки;
- размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в совместном конкурсе;
- размер обеспечения исполнения договора (контракта), порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению;
- требования, предъявляемые к участникам совместного конкурса, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участником закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- плату (при ее установлении), взимаемую заказчиком за предоставление конкурсной документации, способ осуществления и валюту платежа;
- язык или языки, на которых предоставляется конкурсная документация;
- место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе, дату рассмотрения и оценки таких заявок;
- преимущества, предоставляемые участникам совместного конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты установлены в конкурсной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок участников совместного конкурса в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе;
- реквизиты счета для внесения денежных средств, вносимых в качестве обеспечения исполнения договора (контракта) в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе.

12.4.3. Организатор (по согласованию с заказчиками, участвующими в совместном конкурсе) вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении совместного конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в совместном конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором совместного конкурса на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в совместном конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в совместном конкурсе этот срок составлял не менее чем 10 (десять) рабочих дней.

## **12.5. Конкурсная документация**

12.5.1. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении совместного конкурса, должна содержать:

- наименование и описание объекта закупки и условия договора (контракта), в том числе обоснование начальной (максимальной) цены договора (контракта);
- информацию о валюте, используемой для формирования цены договора (контракта) и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора (контракта);

- требования к содержанию заявки на участие в совместном конкурсе, в том числе требования к описанию предложения участника совместного конкурса, к форме, составу заявки на участие в совместном конкурсе и инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников совместного конкурса или ограничения доступа к участию в совместном конкурсе;

- информацию о возможности заказчика изменить условия договора (контракта);

- порядок и срок отзыва заявок на участие в совместном конкурсе, порядок возврата заявок на участие в совместном конкурсе (в том числе поступивших после окончания подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки;

- порядок предоставления участникам совместного конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- критерии оценки заявок на участие в совместном конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в совместном конкурсе;

- размер обеспечения заявки на участие в совместном конкурсе.

- размер и условия обеспечения исполнения для каждого договора (контракта), заключаемого в результате проведения совместного конкурса;

- информацию об ответственных за заключение договора (контракта);

- срок, в течение которого победитель совместного конкурса должен подписать договор (контракт), условия признания победителя совместного конкурса уклонившимся от заключения договора (контракта);

- информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения договора (контракта) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.5.2. К конкурсной документации должны быть приложены проекты договоров (контрактов) каждого заказчика, которые являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.5.3. Размещение конкурсной документации на официальном сайте осуществляется организатором одновременно с размещением извещения о проведении совместного конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении совместного конкурса не допускается.

12.5.4. После даты размещения извещения о проведении открытого конкурса заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если данная плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер данной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление конкурсной документации на электронном носителе.

12.5.5. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать полностью конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.5.6. Организатор (по согласованию с заказчиками, участвующими в совместном конкурсе) вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в совместном конкурсе. Изменение объекта закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в совместном

конкурсе не допускаются. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении совместного конкурса, и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в совместном конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в совместном конкурсе этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

12.5.7. Любой участник совместного конкурса вправе направить в письменной форме организатору запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в совместном конкурсе.

12.5.8. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены организатором на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

## 12.6. Порядок подачи заявок на участие в совместном конкурсе

12.6.1. Заявки на участие в совместном конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении совместного конкурса.

12.6.2. Участник совместного конкурса подает в письменной форме заявку на участие в совместном конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией). Примерная форма заявки на участие в совместном конкурсе может указываться в типовой конкурсной документации.

12.6.3. Заявка на участие в совместном конкурсе должна содержать всю указанную организатором в конкурсной документации информацию, а именно:

12.6.4. Следующую информацию и документы об участнике совместного конкурса, подавшем заявку на участие в совместном конкурсе:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении совместного конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица 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 совместного конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника совместного конкурса без доверенности. В случае, если от имени участника совместного конкурса действует иное лицо, заявка на участие в совместном конкурсе должна содержать также доверенность на

осуществление действий от имени участника совместного конкурса, заверенную печатью участника совместного конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в совместном конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие соответствия участника совместного конкурса требованиям, установленным в извещении о проведении совместного конкурса и конкурсной документации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии учредительных документов участника совместного конкурса (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 совместного конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора (контракта), либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в совместном конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;

- документы, подтверждающие право участника совместного конкурса на получение преимуществ или заверенные копии таких документов, в случае установления преимуществ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие соответствие участника совместного конкурса и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены организатором в извещении о проведении совместного конкурса и в конкурсной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации, или заверенные копии таких документов;

- декларация о принадлежности участника совместного конкурса к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям в случае установления организатором ограничения в извещении о проведении совместного конкурса и в конкурсной документации;

12.6.5. Предложение участника совместного конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, наименование страны происхождения товара.

12.6.6. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром

12.6.7. Документы, подтверждающие добросовестность участника совместного конкурса в случае, если при проведении конкурса начальная (максимальная) цена контракта составляет пятнадцать миллионов рублей и менее и участником закупки, предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта.

12.6.8. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в совместном конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в совместном конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения).

12.6.9. В случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника совместного конкурса, заявка участника совместного конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации.

12.6.10. Заявка на участие в совместном конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

12.6.11. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в совместном конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в совместном конкурсе и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника совместного конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником совместного конкурса или лицом, уполномоченным участником совместного конкурса. Соблюдение участником совместного конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в совместном конкурсе и тома заявки на участие в совместном конкурсе, поданы от имени участника совместного конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в совместном конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником совместного конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

12.6.12. Требовать от участника совместного конкурса иные документы и информацию, за исключением предусмотренных частью 6.3. настоящей статьи документов и информации, не допускается.

12.6.13. Каждый конверт с заявкой на участие в совместном конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в совместном конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

12.6.14. Участник совместного конкурса вправе подать только одну заявку на участие в совместном конкурсе в отношении каждого предмета совместного конкурса.

12.6.15. Прием заявок на участие в совместном конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе.

12.6.16. Организатор обеспечивает сохранность, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в совместном конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

12.6.17. Конверт с заявкой на участие в совместном конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в совместном конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается организатором, в порядке, установленном конкурсной документацией.

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

## **12.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе**

12.7.1. Комиссия по осуществлению закупок путем проведения совместного конкурса (далее - конкурсная комиссия) вскрывает конверты с заявками на участие в совместном конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в совместном конкурсе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе осуществляются в один день.

12.7.2. Организатор обязан предоставить возможность всем участникам совместного конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе. Организатор признается исполнившим эту обязанность, если участникам совместного конкурса предоставлена возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе.



12.7.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе конкурсная комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подачи заявок на участие в совместном конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в совместном конкурсе до вскрытия таких конвертов. При этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в совместном конкурсе одним участником конкурса.

12.7.4. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в совместном конкурсе, если такие конверты и заявки поступили организатору до вскрытия таких конвертов. В случае установления факта подачи одним участником совместного конкурса двух и более заявок на участие в таком конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

12.7.5. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника совместного конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в совместном конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в совместном конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в совместном конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании совместного конкурса несостоявшимся.

12.7.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на официальном сайте.

12.7.7. Организатор обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе. Участник совместного конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

## **12.8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в совместном конкурсе**

12.8.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками. Организатор (по согласованию с заказчиками, участвующими в совместном конкурсе) вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства, но не более чем на десять рабочих дней. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок организатор направляет соответствующее уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте.

12.8.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

12.8.3. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в совместном конкурсе, если участник совместного конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

12.8.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником совместного конкурса в соответствии с п. 6.3. раздела 6, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

12.8.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в совместном конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в совместном конкурсе.

12.8.6. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в совместном конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя совместного конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

12.8.7. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в совместном конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

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

12.8.9. Победителем совместного конкурса признается участник совместного конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора (контракта) на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в совместном конкурсе, которого присвоен первый номер.

12.8.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в совместном конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения процедуры рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках совместного конкурса, заявки на участие в совместном конкурсе которых были рассмотрены;
- информация об участниках совместного конкурса, заявки на участие в совместном конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений законодательства Российской Федерации в сфере закупок, положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в совместном конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- решение каждого члена комиссии допуске и (или) об отклонении заявок на участие в совместном конкурсе;
- порядок оценки заявок на участие в совместном конкурсе;
- присвоенные заявкам на участие в совместном конкурсе значения, по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в совместном конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников совместного конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера;
- результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

12.8.11. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в совместном конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения процедуры рассмотрения такой заявки;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника совместного конкурса, подавшего единственную заявку на участие в совместном конкурсе;
- решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям законодательства Российской Федерации в сфере закупок и конкурсной документации;

12.8.12. Протоколы, указанные в пунктах 8.10. и 8.11. настоящей статьи, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. К этим протоколам прилагается информация о предложении участника совместного конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также информация о предлагаемой цене единицы товара, наименовании страны происхождения товара. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у организатора, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю совместного конкурса или участнику совместно конкурса, подавшему единственную заявку на участие в совместном конкурсе, с приложением проектов договоров (контрактов) каждого заказчика, участвующего в совместном

конкурсе. Договор (контракт) составляется путем включения в данный проект условий договора (контракта), предложенных победителем совместного конкурса или участником совместного конкурса, подавшим единственную заявку на участие в совместном конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в совместном конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в совместном конкурсе с указанными приложениями размещаются организатором на официальном сайте не позднее трех рабочих дней, со дня указанных протоколов.

12.8.13. Любой участник совместного конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в совместном конкурсе, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в совместном конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в совместном конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа организатору запрос о даче разъяснений результатов совместного конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса организатор обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику совместного конкурса соответствующие разъяснения.

12.8.14. Любой участник совместного конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в совместном конкурсе, вправе обжаловать результаты конкурса в установленном законодательством Российской Федерации.

12.8.15. Протоколы, составленные в ходе проведения совместного конкурса, заявки на участие в совместном конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в совместном конкурсе хранятся организатором не менее чем три года.

## **12.9. Заключение контракта по результатам совместного конкурса**

12.9.1. По результатам совместного конкурса договор (контракт) заключается на условиях, указанных в заявке на участие в совместном конкурсе, поданной участником совместного конкурса, с которым заключается договор (контракт), и в конкурсной документации. При заключении договора (контракта) его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора (контракта), указанную в извещении о проведении совместного конкурса.

12.9.2. Договор (контракт) заключается каждым заказчиком, участвующим в совместном конкурсе, самостоятельно.

12.9.3. Договор (контракт) заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в совместном конкурсе. При этом договор (контракт) заключается только после предоставления участником совместного конкурса обеспечения исполнения договора (контракта) в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе.

12.9.4. В течение десяти дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в совместном конкурсе победитель совместного конкурса обязан подписать договор (контракт) и представить все экземпляры договора (контракта) заказчику, участвующим в совместном конкурсе.

12.9.5. Если при проведении совместного конкурса начальная (максимальная) цена договора (контракта) составляет более чем пятнадцать миллионов рублей и участником закупки, с которым заключается договор (контракт), предложена цена договора (контракта), которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (контракта), договор (контракт) заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора (контракта) в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора (контракта), указанный в конкурсной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором (контрактом) предусмотрена выплата аванса). В случае, если победителем совместного конкурса не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора (контракта).

12.9.6. При уклонении победителя совместного конкурса от заключения договора (контракта) заказчика, участвующие в совместном конкурсе, вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора (контракта) в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в совместном конкурсе, и заключить договор

(контракт) с участником совместного конкурса, заявке на участие в совместном конкурсе которого присвоен второй номер.

12.9.7. Проект договора (контракта) в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе, в случае согласия участника совместного конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор (контракт) составляется организатором путем включения в проект договора (контракта), прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора (контракта), предложенных этим участником. Проект договора (контракта) в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе подлежит направлению организатором этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя совместного конкурса уклонившимся от заключения договора (контракта). Участник совместного конкурса, заявке на участие в совместном конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор (контракт) и передать его заказчиком, участвующим в совместном конкурсе, в порядке и в сроки, которые предусмотрены п. 9.4. или отказаться от заключения договора (контракта). Одновременно с подписанными экземплярами договора (контракта) этот участник обязан предоставить обеспечение исполнения договора (контракта) в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе.

12.9.8. Не предоставление участником совместного конкурса, заявке на участие в совместном конкурсе которого присвоен второй номер, заказчиком, участвующим в совместном конкурсе, в срок, установленный данным разделом, подписанных этим участником экземпляров договора (контракта) и обеспечения исполнения договора (контракта) не считается уклонением этого участника от заключения договора (контракта). В данном случае совместный конкурс признается несостоявшимся.

12.9.9. В течение десяти дней с даты получения от победителя совместного конкурса или участника совместного конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного договора (контракта) с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора (контракта), каждый заказчик, участвующий в совместном конкурсе, обязан подписать договор (контракт) и передать один экземпляр договора (контракта) лицу, с которым заключен договор (контракт), или его представителю либо направить один экземпляр договора (контракта) по почте лицу, с которым заключен договор (контракт). В случае, если заказчик не совершил предусмотренные настоящим пунктом действия, он признается уклонившимся от заключения договора (контракта). При уклонении заказчика от заключения договора (контракта) с победителем совместного конкурса или участником совместного конкурса, заявке на участие в совместном конкурсе которого присвоен второй номер, этот победитель или этот участник вправе обратиться в суд с иском о понуждении заказчика заключить договор (контракт) и о взыскании с заказчика убытков, причиненных уклонением заказчика от заключения договора (контракта).

12.9.10. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в совместном конкурсе, возвращаются на счет победителя совместного конкурса в течение не более чем пяти рабочих дней со дня заключения договора (контракта).

12.9.11. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора (контракта) одной из сторон в установленные настоящим разделом сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии таких судебных актов или таких обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных настоящим разделом сроков приостанавливается на срок исполнения таких судебных актов или срок действия таких обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств.

## **12.10. Последствия признания совместного конкурса не состоявшимся**

12.10.1. Каждый заказчик, участвующий в совместном конкурсе заключает договор (контракт) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) если совместный конкурс признан не состоявшимся в случаях:

12.10.2. В случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в совместном конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации в сфере закупок и конкурсной документации.

12.10.3. В случае, когда по результатам рассмотрения заявок на участие в совместном конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации и конкурсной документации.

12.10.4. В случае, когда по результатам предквалификационного отбора только один участник совместного конкурса признан соответствующим установленным единым требованиям, дополнительным требованиям и заявка такого участника признана соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации и конкурсной документации.

12.10.5. Заказчики вносят изменения в план закупок товаров, работ, услуг и осуществляют проведение повторного совместного конкурса или новую закупку в случаях, если совместный конкурс признан не состоявшимся в случаях:

12.10.6. В случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в совместном конкурсе не подано ни одной такой заявки.

12.10.7. В случае, когда по результатам рассмотрения заявок на участие в совместном конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки.

12.10.8. В случае, когда участник совместного конкурса, заявке на участие в совместном конкурсе которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора (контракта).

12.10.9. В случае, когда по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям.

12.10.10. Организатор размещает извещение о проведении повторного совместного конкурса на официальном сайте не менее чем за десять дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в этом совместном конкурсе. При этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия договора (контракта), содержащиеся в конкурсной документации и проекте договора (контракта), должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в конкурсной документации совместного конкурса, признанного несостоявшимся, за исключением срока исполнения договора (контракта), который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного конкурса, и начальной (максимальной) цены договора (контракта), которая может быть увеличена не более чем на десять процентов начальной (максимальной) цены договора (контракта), предусмотренной конкурсной документацией конкурса, признанного несостоявшимся. Проведение повторного конкурса осуществляется в соответствии с правилами проведения совместного конкурса, установленных настоящим положением.

## **12.11. Обеспечение заявок при проведении совместного конкурса**

12.11.1. При проведении совместного конкурса заказчики обязаны установить требование к обеспечению заявок. При этом в конкурсной документации организатором должны быть указаны размер обеспечения заявок для каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе.

12.11.2. Обеспечение заявки на участие в совместном конкурсе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств.

12.11.3. Требование об обеспечении заявки на участие в совместном конкурсе в равной мере относится ко всем участникам.

12.11.4. В случае, если участником совместного конкурса в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счета заказчиков, участвующих в совместном конкурсе, которые указаны организатором в конкурсной документации и на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

12.11.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в совместном конкурсе, возвращаются на счет участника закупки при проведении совместного

конкурса в течение не более чем пяти рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

- подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в совместном конкурсе, при этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников совместного конкурса, за исключением победителя совместного конкурса, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора (контракта);

- отмена совместного конкурса;
- отклонение заявки участника совместного конкурса;
- отзыв заявки участником совместного конкурса до окончания срока подачи заявок;
- получение заявки на участие в совместном конкурсе после окончания срока подачи заявок;
- отстранение участника от участия в совместном конкурсе или отказ от заключения договора (контракта) с победителем;

12.11.6. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок не осуществляется в следующих случаях:

- уклонение или отказ участника совместного конкурса заключить договор (контракт);
- не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных конкурсной документации, до заключения договора (контракта) заказчику обеспечения исполнения договора (контракта);

12.11.7. Размер обеспечения заявки на участие в совместном конкурсе должен составлять от одной второй процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (контракта).

12.11.8. В случае если участником совместного конкурса является учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, субъект малого предпринимательства либо социально ориентированная некоммерческая организация, размер обеспечения заявки не может превышать два процента начальной (максимальной) цены контракта.

12.11.9. В случае просрочки исполнения заказчиками, участвующими в совместном конкурсе обязательств по своевременному возврату денежных средств участник совместного конкурса, вправе потребовать уплаты пеней. Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства. Такая пенья устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не возвращенной в срок суммы.

## **12.12. Обеспечение исполнения договора (контракта)**

12.12.1. Организатором в извещении о проведении совместного конкурса, конкурсной документации, проекте договора (контракта) должно быть установлено требование обеспечения исполнения договора (контракта) в отношении каждого заказчика, участвующего в совместном конкурсе.

12.12.2. Исполнение договора (контракта) может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям статьи 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступившими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора (контракта) определяется участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц.

12.12.3. Договор (контракт) заключается после предоставления участником совместного конкурса, с которым заключается договор (контракт), обеспечения исполнения договора (контракта).

12.12.4. В случае не предоставления участником совместного конкурса, с которым заключается договор (контракт), обеспечения исполнения договора (контракта) в срок, установленный для заключения договора (контракта), такой участник считается уклонившимся от заключения договора (контракта).

12.12.5. Размер обеспечения исполнения договора (контракта) должен составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (контракта), указанной в

извещении об осуществлении закупки. В случае, если начальная (максимальная) цена договора (контракта) превышает пятьдесят миллионов рублей, заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения договора (контракта) в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (контракта), но не менее чем в размере аванса (если договором (контрактом) предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (контракта), размер обеспечения исполнения договора (контракта) устанавливается в размере аванса.

Размер обеспечения исполнения энергосервисного договора (контракта) определяется заказчиком в документации о закупке в соответствии с пунктом 16 статьи 108 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12.12.6. В ходе исполнения договора (контракта) поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора (контракта), уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором (контрактом), взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора (контракта). При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора (контракта).

### **13. ЗАКУПКА МАЛОГО ОБЪЕМА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

13.1. Под закупкой малого объема понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 400 000 (четырёхсот тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

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

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

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

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

### **14. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

14.1. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), и закупок малого объема), договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому контракту физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

14.2. Договор, заключаемый на сумму свыше одного миллиона рублей, является крупной сделкой для Учреждения. Решение о совершении крупной сделки в соответствии с Уставом Учреждения принимает Наблюдательный совет Учреждения.

14.3. Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола по результатам закупки.

14.4. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения от Учреждения проекта договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры

договора Учреждению. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Учреждению документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

14.5. При уклонении победителя от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер (при проведении торгов, запроса предложений, запроса цен). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

14.6. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Учреждения.

#### 14.7. Исполнение договора.

Исполнение договора – это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора.

- представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором.

- обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Учреждению результаты исполнения договора.

- проведение Учреждением приемки результатов договора (его отдельных этапов).

- исполнение Учреждением обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Учреждению результаты исполнения договора, при этом Учреждение обязано обеспечить их приемку в соответствии с условиями договора.

Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. По решению Учреждения для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов. Председателем приемочной комиссии является директор Учреждения или уполномоченный им работник Учреждения.

14.8. Изменение и расторжение договора допускается в случаях и в порядке, установленных гражданским законодательством.

14.9. Учреждением в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

Исполнение договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или внесением денежных средств на счет Учреждения. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником самостоятельно.

В случае если Учреждением установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается



договор, безотзывной банковской гарантии или передачи денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров.

14.10. На официальном сайте размещается следующая информация о заключенных Учреждением договорах:

- о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

- о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ;

Указанные сведения размещаются Учреждением не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

## **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать в антимонопольный орган и судебном порядке, действия (бездействие) Учреждения, Комиссии, Организатора закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки в случаях, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

15.2. За нарушение требований действующего законодательства и настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ответственность за экономическую эффективность при проведении процедур закупок организации несет персонально руководитель Учреждения.

15.3. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.