

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
товаров, работ, услуг
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Республиканский клинический противотуберкулезный диспансер

Республика Башкортостан
г. Уфа, 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Министр здравоохранения
Республики Башкортостан

А.А. Бакиров

«12» 12. 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

товаров, работ, услуг

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Республиканский клинический противотуберкулезный диспансер

Республика Башкортостан

г. Уфа, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках (далее – положение) разработано в соответствии с частью 2 статьи 15, частью 25 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Положение регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Заказчик – Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республиканский клинический противотуберкулезный диспансер (далее - заказчик). Заказчик является одновременно заказчиком и организатором закупки.

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых, в установленном настоящим положением порядке, заказчиком и направленных на обеспечение нужд заказчика. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с настоящим положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

1.3. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими осуществление закупки, настоящим положением.

1.4. Целями регулирования настоящего положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств заказчика, расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика, развитие добросовестной конкуренции между поставщиками, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.5. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с закупками:

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

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

- за счет средств, полученных при осуществлении заказчиком иной приносящей доход деятельности, за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию.

1.6. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг размещается в Единой информационной системе (далее - ЕИС), а также может размещаться на сайте заказчика – www.tubrb.ru.

1.7. До ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Порядок подготовки и проведения процедур закупок

2.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в ЕИС Плана закупки товаров, работ, услуг (далее - План закупки).

2.1.1. План закупки разрабатывается ежегодно на один год и утверждается руководителем учреждения.

2.1.2. Заказчик вправе в Плане закупки не отражать сведения о закупках товаров, работ, услуг в случаях, если:

- стоимость товаров, работ, услуг не превышает сто тысяч рублей;
- сведения о закупке составляют государственную тайну;
- сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации.

2.1.3. Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений на официальном сайте осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

2.1.4. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

2.2. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемый по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке.

2.3. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

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

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

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 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 (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

2.4. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

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

- 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.

- К документации о закупке должен прилагаться проект договора, который является неотъемлемой частью документации закупки.

- В документации о закупке должны быть указаны размер обеспечения заявок, согласно ст. 44 Закона 44-ФЗ и условия банковской гарантии в соответствии со ст. 45 настоящего Федерального закона, а также обеспечение исполнения договоров, в соответствии со ст. 96 Закона 44-ФЗ.

2.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

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

В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 настоящей статьи, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в ЕИС (вступает в силу с 1 января 2015 г.).

2.6. Поставщик имеет право в письменной форме или в виде электронного документа запросить у Заказчика разъяснение извещения о закупке, документации о закупке не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в закупке. Разъяснение должно быть дано в течение 3 (трех) дней со дня получения запроса путем размещения в ЕИС текста запроса Поставщика и ответа Заказчика на такой запрос.

2.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

2.8. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных

неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

2.9. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

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

2.10. Для осуществления закупки ответственный исполнитель структурного подразделения ГБУЗ РКПТД, заинтересованный в закупке и инициирующий ее проведение должен обеспечить представление в отдел контрактной службы по закупкам (далее – контрактная служба) не позднее, чем за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) следующих документов и информации:

- документ-основание для осуществления закупки (план закупок, заявка от структурного подразделения заказчика или приказ руководителя заказчика);

- техническую часть документации о закупке по предмету закупки (технические требования и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг), которая должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

- квалификационные требования к участникам;

- предполагаемая цена закупки, указанная на основании прилагаемого анализа (мониторинга) рынка с указанием цен, условий и сроков поставки

товаров, производства работ, оказания услуг со ссылкой на общедоступные источники (прайс-листы, скриншоты с интернета, каталоги, и т.д.), из которых получена информация (при наличии);

- перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;
- иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

2.11. Контрактная служба рассматривает поступившие от ответственных исполнителей структурных подразделений обоснования потребностей на наличие в них информации, необходимой и достаточной для подготовки документации для закупок.

2.12. Контрактная служба вправе запросить у заинтересованных в закупках ответственных исполнителей структурных подразделений учреждения любую иную информацию и документы, необходимые для формирования документации закупок. По запросу контрактной службы руководитель структурного подразделения обязан представить запрашиваемые документы и (или) информацию.

3. Единая комиссия по осуществлению закупки

3.1. Задачей единой комиссии при осуществлении закупки является создание равных условий для всех участников размещения заказа на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для заказчика предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.

3.2. Состав единой комиссии утверждается приказом руководителя заказчика. Замена членов единой комиссии осуществляется на основании приказа руководителя заказчика.

3.3. Состав единой комиссии должен быть не менее пяти человек. Руководитель учреждения, либо лицо, временно исполняющее его обязанности, сотрудники Отдела закупок не могут являться членами комиссии.

3.4. В состав единой комиссии входят председатель единой комиссии, заместитель председателя единой комиссии, ответственный секретарь единой комиссии (без права голоса), члены единой комиссии.

3.4.1. Председатель единой комиссии:

- организует работу единой комиссии;
- ведет заседание единой комиссии.

3.4.2. Заместитель председателя единой комиссии:

- исполняет обязанности председателя единой комиссии в его отсутствие.

3.4.3. Ответственный секретарь единой комиссии обеспечивает:

- предоставление документации о закупке заинтересованным лицам, разъяснение;

- делопроизводство единой комиссии;
- своевременное уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания единой комиссии;

- ведение протокола заседания единой комиссии;
- обеспечивает хранение документов единой комиссии.

3.4.4. Член комиссии имеет право:

- вносить предложения в повестку заседаний единой комиссии;
- письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания единой комиссии с обязательным указанием о нем в тексте протокола.

3.4.5. Заказчик вправе включить в состав единой комиссии экспертов, экспертные организации для проведения экспертизы.

3.4.6. Членам комиссии запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа;
- предоставлять посторонним лицам информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

3.5. Членами единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах проводимой закупки, в том числе физические лица, подавшие соответствующие заявки либо состоящие в штате организаций, подавших такие заявки, а также физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами органов их управления, кредиторами участников размещения заказа, либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющих общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки.

Член единой комиссии обязан заявить Заказчику о наличии в его деятельности конфликта интересов.

В случае выявления у члена единой комиссии конфликта интересов Заказчик обязан произвести замену его физическим лицом, который лично не заинтересован в результатах закупки и на которого не способны оказывать влияние участники закупки.

3.6. Деятельность единой комиссии заказчика основывается на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, открытости, ответственности за принимаемые решения.

3.7. Руководители и работники структурных подразделений заказчика, участвующие в процедурах закупки в соответствии с настоящим положением, несут персональную дисциплинарную ответственность за несоблюдение установленных настоящим положением требований.

3.8. Решения единой комиссии заказчика обязательны для исполнения руководителями структурных подразделений заказчика в части, касающейся направления их деятельности.

3.9. Организация работы единой комиссии:

- Повестка дня очередного заседания единой комиссии формируется ее ответственным секретарем на основании поручения председателя комиссии, а также на основании поручений руководителя заказчика и предложений членов комиссии.

- Ответственный секретарь комиссии информирует ее членов о предстоящем заседании, используя оперативную связь (телефон, электронная почта).

- Работа единой комиссии заказчика осуществляется на ее заседаниях.

- Члены единой комиссии присутствуют на ее заседаниях и участвуют в работе лично, передача своих прав другим лицам не допускается.

- Заседания единой комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя единой комиссии.

- Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

- Каждый член единой комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу одним из следующих способов: «за», «против», «воздержался». Присутствующие на заседании члены единой комиссии не вправе уклоняться от голосования.

- Подсчет голосов производится председательствующим.

4. Обоснование начальной максимальной цены договора

4.1. При проведении закупки контрактной службой подготавливается обоснование начальной максимальной цены договора (цены лота) на основании данных, предоставленных ответственным исполнителем структурного подразделения.

4.2. Обоснованием начальной максимальной цены договора могут быть данные государственной статистической отчетности, официальные сайты, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, коммерческие предложения (не менее одного) поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и иные источники информации.

4.3. Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается на основании Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)".

5. Способы закупки

5.1. Для Заказчика устанавливаются следующие способы закупки товаров, работ, услуг:

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

6. Процедура проведения открытого конкурса

Процедура конкурса проводится в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

6.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются в ЕИС в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

6.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные п. 2.3, 2.4. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения.

6.3. Изменения в извещении о закупке, документацию о закупке должны быть внесены Заказчиком в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

6.4. Разъяснения конкурсной документации должны соответствовать требованиям п. 2.6. настоящего Положения.

6.5. Конкурсная заявка участника закупки оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении и конкурсной документации. Если иное не предусмотрено конкурсной документацией, Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

6.6. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки участника закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности).

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

6.8. В конкурсной документации могут быть установлены дополнительные требования к оформлению, составу и порядку подачи заявки.

6.9. Поступившие от участника закупки конверты с конкурсными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с

момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и наименование участника закупки.

6.10. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается. Представитель участника закупки вправе забрать не вскрытый конверт при условии предоставления документа, подтверждающего личность (паспорт) и документа, подтверждающего полномочия (доверенность либо документ о назначении руководителем).

6.11. Конкурсные заявки вскрываются на заседании единой комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации. Вскрытие конкурсных заявок оформляется протоколом. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 2.7. настоящего Положения.

6.12. Наименование каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок.

6.13. Единая комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента вскрытия конкурсных заявок.

Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупки определены в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.14. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, единая комиссия вправе запросить их у участника закупки. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

6.15. Единая комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- если участник закупки находится в реестре недобросовестных Поставщиков (в соответствии с Федеральными законами №№ 44-ФЗ, 223-ФЗ);
- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с участником закупки и (или) аффилированными с ним юридическими и (или) физическими лицами;
- предоставление участником закупки в составе заявки недостоверных сведений.

6.15. Решение единой комиссии о допуске к участию в закупке либо об отказе в допуске к участию в закупке оформляется протоколом, в котором указываются участники закупки, с указанием о допуске либо отказе в допуске к участию в закупке с обоснованием причин отказа.

6.16. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод.

6.17. Единая комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки,

соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

6.18. Решение единой комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два участника закупки, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7. настоящего Положения.

6.19. Выигравшим признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке.

6.20. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается участникам закупки или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

6.21. Участнику закупки, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке участника закупки и проект такого договора.

6.22. В случае, если в течение 20 дней после направления уведомления в соответствии с п. 6.21 настоящего Положения, Победитель не предоставил подписанный проект договора и (или) обеспечение исполнения договора, если в документации о закупке было установлено такое требование, Победитель считается уклонившимся от заключения договора.

6.23. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренном п. 6.21-6.22 настоящего Положения.

6.24. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных Поставщиков.

6.25. В случае если по условиям конкурса участники закупки предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и участнику конкурса, заявка которого является второй по выгодности – в течение 10 рабочих дней после подписания договора Заказчиком.

6.26. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

7. Процедура проведения открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме

Открытый аукцион (далее – аукцион) - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Открытый аукцион в электронной форме (далее - электронный аукцион) - открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Электронный аукцион проводится по правилам, предусмотренным в открытом аукционе, с учетом особенностей, установленных оператором электронной площадки и документацией об электронном аукционе.

7.1. Извещение о проведении аукциона, электронного аукциона и аукционная документация размещается в ЕИС и сайте Заказчика в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

7.2. Извещение о проведении аукциона, электронного аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные п. 2.3., 2.4. настоящего Положения.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию должны соответствовать п. 2.5. настоящего Положения.

7.3. Разъяснения аукционной документации должны соответствовать требованиям п. 2.6. настоящего Положения.

7.4. 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.

7.5. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки участника закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности), либо, в случае проведения электронного аукциона – в электронной форме оператору электронной площадки в соответствии с ее регламентом.

7.6. 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, либо, в случае проведения электронного аукциона – в электронной форме оператору электронной площадки

в соответствии с ее регламентом.

7.7. Поступившие от участника закупки конверты с аукционными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и наименование участника закупки, либо, в случае проведения электронного аукциона – регистрация заявок осуществляется оператором электронной площадки в соответствии с ее регламентом.

7.8. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается. Представитель участника закупки вправе забрать не вскрытый конверт при условии предоставления документа, подтверждающего личность (паспорт) и документа, подтверждающего полномочия (доверенность либо документ о назначении руководителем), либо, в случае проведения электронного аукциона – в порядке, установленном оператором электронной площадки в соответствии с ее регламентом.

7.9. Единая комиссия рассматривает аукционные заявки на предмет соответствия требованиям, установленным документацией и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий пяти рабочих дней – с момента поступления аукционных заявок.

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

7.11. Единая комиссия отклоняет аукционную заявку:

- если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- если участника закупки находится в реестре недобросовестных Поставщиков (в соответствии с Федеральными законами №№ 44-ФЗ, 223-ФЗ);
- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и (или) его дочерних структур с Поставщиком и (или) аффилированными с ним юридическими и (или) физическими лицами;
- предоставление участником закупки в составе заявки недостоверных сведений.

7.12. Решение единой комиссии о допуске к участию в закупке либо об отказе в допуске к участию в закупке оформляется протоколом, в котором указываются участники закупки, с указанием о допуске либо отказе в допуске к участию в закупке с обоснованием причин отказа. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п.2.7. настоящего Положения.

7.13. Аукционный торг поводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов закупочной комиссии. В случае электронного аукциона, порядок проведения устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с ее регламентом.

7.14. 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).

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

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

7.17. Начальный шаг аукциона устанавливается Аукционистом в размере от 2 до 10 процентов от стартовой цены аукциона.

7.18. Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.

7.19. 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.

7.20. В случае, если после троекратного 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.

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

7.22. Выигравшим признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую 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.

7.23. Решение единой комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два участника аукциона, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п.2.7. настоящего Положения.

7.24. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения аукционных заявок, не раскрывается участником аукциона или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

7.25. Участнику аукциона, 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 аукциона, а так же проект такого договора.

7.26. В случае, если в течение 20 дней после направления уведомления в соответствии с п. 7.25 настоящего Положения, Победитель не предоставил подписанный проект договора и (или) обеспечение исполнения договора, если в документации о закупке было установлено такое требование, либо не предоставил протокол разногласий к договору, Победитель считается уклонившимся от заключения договора

7.27. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренным п. 7.25-7.26 настоящего Положения.

7.28. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных Поставщиков.

7.29. В случае если по условиям аукциона участники аукциона предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 10 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодности – в течение 10 рабочих дней после подписания договора.

7.30. 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 Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

8. Процедура проведения запроса котировок

Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

8.1. При осуществлении закупки путем запроса котировок, Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

8.2. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении закупки, документацию о закупке, проект договора размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 7 (семь) календарных дней до установленного в документации о закупке дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

8.3. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные п. 2.3. настоящего Положения.

8.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении закупки, документацию о закупке, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении закупки, документацию о закупке изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок составлял не менее чем 2 (два) календарных дня.

8.5. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку в письменной форме или в форме электронного документа, в соответствии с действующим законодательством (под электронным документом понимается документ, информация в котором представлена в электронной форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ними иных нормативно-правовых актов), внесение изменений в которую, не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

8.6. Котировочная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 2.4. настоящего Положения.

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

8.8. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение, о продлении срока подачи котировочных заявок, размещается в ЕИС, в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи котировочных заявок.

8.9. Единая комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, документации и оценивает котировочные заявки.

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

8.11. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ и услуг несколькими участниками закупок, победителем запроса котировок признается

участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

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

8.13. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

8.14. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается в ЕИС согласно п. 2.7. настоящего Положения. С победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

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

8.16. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, котировочная заявка которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия. При этом, заключение договора для указанных участников закупок является обязательным.

8.17. Заказчик вправе на любом этапе до заключения договора отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в ЕИС.

9. Процедура проведения запроса предложений

Запрос предложений - способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое

наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товаре, работе или услуге.

9.1. Заказчик вправе проводить закупки с помощью запроса предложений в случае, если невозможно сформулировать подробные требования к продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках.

9.2. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения такого запроса. Вместе с размещением извещения о проведении запроса предложений, Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений не менее чем 3 (трем) лицам, способным поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся объектом закупки, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения запроса предложений.

9.3. В случае если до проведения запроса предложений Заказчиком проводились процедуры закупок, признанные несостоявшимися, заказчик в срок, указанный в пункте 9.2. настоящего Положения, обязан направить участникам таких процедур приглашения принять участие в запросе предложений.

9.4. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, предусмотренные п. 2.3. настоящего Положения.

9.5. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик размещает в ЕИС документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать сведения, предусмотренные п. 2.4. настоящего Положения.

9.6. Для участия в запросе предложений участники запроса предложений в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, представляют свои предложения относительно условий исполнения договора. Заявка подается заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений. Если в день проведения запроса предложений до момента вскрытия конвертов с предложениями участников запроса предложений представлены предложения менее чем от двух лиц, запрос предложений признается несостоявшимся.

9.7. Публично в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с предложениями заказчик обязан объявить присутствующим участникам запроса предложений при вскрытии таких конвертов о возможности подать предложения на участие в запросе предложений, изменить или отозвать поданные предложения.

Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам, представившим предложения, присутствовать при вскрытии их предложений и оглашении лучшего предложения.

9.8. Единой комиссией по закупкам вскрываются поступившие конверты с предложениями. Участники запроса предложений, представившие предложения,

не соответствующие требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, отстраняются, и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним. Остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.9. Все предложения участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в табличной форме и прилагаются к протоколу запроса предложений, после чего оглашается наилучшее предложение, поступившее заказчику, без объявления участника, который сделал такое предложение.

9.10. После оглашения наилучшего предложения запрос предложений завершается, а всем участникам, принявшим участие в проведении запроса предложений, предлагается представить не позднее дня, следующего за днем запроса, наилучшее и окончательное предложение.

9.11. В ЕИС в течение 3 (трех) дней после завершения запроса предложений размещается протокол рассмотрения запроса предложений, содержащий перечень отстраненных участников запроса предложений с указанием оснований отстранения, наилучшее предложение, поступившее заказчику, без объявления участника, который сделал такое предложение.

9.12. Если все присутствующие при проведении запроса предложений участники отказались подавать предложения то процедура запроса предложений завершается. Отказ участников запроса предложений подавать окончательные предложения фиксируется в протоколе рассмотрения запроса предложений.

9.13. Вскрытие поступивших окончательных офферт осуществляется на следующий день после завершения запроса предложений и оформляется итоговым протоколом. Участники запроса предложений, подавшие окончательные предложения, вправе присутствовать при их вскрытии.

9.14. Не допускается ведение каких-либо переговоров между заказчиком и участниками в отношении их наилучших и окончательных предложений.

9.15. Выигравшим предложением является предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товарах (работах, услугах). В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим предложением признается предложение, которая поступила ранее других, содержащих такие условия. В итоговом протоколе фиксируются все характеристики предложений, указанных в окончательных предложениях участников запроса предложений, и характеристики предложения победителя. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п.2.7. настоящего Положения.

9.16. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя в течение 5 (пяти) календарных дней со дня размещения в ЕИС протокола запроса предложений.

10. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

10.1. При проведении закупок заказчик заключает договор с поставщиком без проведения конкурентных процедур закупок. В рамках подготовки и проведения прямой закупки определяется возможность применения того или иного основания для прямой закупки и определяется потенциальный контрагент.

10.2. Закупки без проведения конкурентных процедур закупок проводятся в следующих случаях:

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

10.2.3. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

10.2.4. 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;

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

10.2.6. приобретение, в соответствии с действующим законодательством, автомобилей, за счет доходов, полученных в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, прицепов и полуприцепов, сельскохозяйственного транспорта у официального дилера, запасных частей;

10.2.7. приобретение продуктов питания;

10.2.8. приобретение одежды, обуви, текстильных принадлежностей (в соответствии с утвержденными нормами);

10.2.9. оплата услуг (работ) по дезинсекции, дератизации, дезинфекции, ассенизации и вывозу твердых бытовых отходов;

10.2.10. оплата услуг (работ) по благоустройству территории учреждения;

10.2.11. оплата услуг охраны

10.2.12. оплата услуг (работ) по монтажу, модернизации, ремонту, техническому обслуживанию охранной и пожарной сигнализации, с учетом особенностей;

10.2.13. оплата услуг (работ) по ремонту медицинского и технологического оборудования;

10.2.14. реконструкция жилых корпусов и инженерной инфраструктуры учреждения, в том числе на оплату услуг (работ) по разработке для указанных целей проектно-сметной документации, при условии наличия предписания надзорных органов либо с учетом особенностей;

10.2.15. приобретение медицинского и технологического оборудования в соответствии с профилем деятельности учреждения;

10.2.16. приобретение товаров бытовой химии;

10.2.17. приобретение хозяйственных товаров;

10.2.18. приобретение столовых принадлежностей;

10.2.19. приобретение мебели;

10.2.20. организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

10.2.21. Заказчик приобретает права на объект интеллектуальной собственности у правообладателя или продукцию, исключительные права на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторских и патентных правах принадлежат конкретному лицу, у такого лица.

10.2.22. Заключается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры, по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

10.2.23. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии, с поставщиком электроэнергии и мощности – субъектом оптового рынка электроэнергии, а также договор с организацией коммерческой инфраструктуры об оказании услуг, предусмотренных статьей 33 Федерального закона от 26 марта 2003г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике».

10.2.24. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность

первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и разумность цены.

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

10.2.26. Осуществление конкретной закупки данным способом разрешено приказом, распоряжением главного врача учреждения, при этом указывается предмет закупки, срок поставки продукции, ее стоимость, а также объем закупаемой продукции (если указание объема возможно).

10.2.27. Приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов.

10.2.28. Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников учреждения (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников учреждения в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах.

10.2.29. Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет.

10.2.30. Приобретаются услуги оператора электронной площадки в случае, проведения процедур закупок в электронной форме;

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

10.2.32. Приобретаются услуги связи, в том числе почтовой, курьерской (экспресс-доставки), услуги по предоставлению в пользование каналов связи;

10.2.33. Заказчик, являясь исполнителем по государственному контракту или гражданско-правовому договору, привлекает в ходе исполнения такого контракта или договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таких контрактах и договорах обязательств, в случае отсутствия времени на проведение конкурентной закупки;

10.2.34. Приобретаются услуги расчетно-кассового обслуживания, договоров банковского счета, прочих услуг банков и финансово-кредитных учреждений, связанных с осуществлением расчетов;

10.2.35. Заключается (продлонгируется) договор аренды недвижимого имущества или оборудования с учреждением.

10.2.36. Заключается договор с единственным поставщиком, определенным законодательством, нормативно-правовыми актами и решениями Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, оформленными в установленном порядке.

10.2.37. Приобретаются услуги по разработке схем территориального планирования, градостроительных и технических регламентов, градостроительному зонированию, планированию территорий;

10.2.38. Приобретаются типографические услуги;

10.2.39. Приобретаются медицинские услуги и санитарно-эпидемиологические работы и услуги (не связанные с содержанием имущества);

10.3. Заказчик вправе заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком по результатам закупок, признанных несостоявшимися, в случаях, когда:

- при проведении закупки не было подано ни одной заявки;
- ни одна из поданных заявок при проведении закупки не была признана соответствующей извещению о проведении закупки и документации о проведении закупки;
- только одна заявка при проведении закупки была признана соответствующей документации о закупке, либо только одна из поданных заявок была признана соответствующей документации о закупке.

11. Заключение договора по результатам проведения Закупки

11.1. По результатам процедуры закупки товаров, работ, услуг в сроки предусмотренные документацией о закупке заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке участником, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

11.2. Договор может быть заключен не ранее 7 (семи) и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения в ЕИС протокола, составленного по результатам закупки. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в настоящем пункте Положения, подписанный им договор, и (или) не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о закупке было установлено такое требование, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

11.3. В случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, либо с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим положением.

В случае уклонения победителя или участника закупки от заключения договора, обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от

заключения договора, Заказчик вправе принять решение о признании процедуры закупки несостоявшейся. В случае если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и с участником закупки, который занял второе место после победителя, процедура закупки признается несостоявшейся.

11.4. Если при проведении конкурса или аукциона участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса) или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки в соответствии с п. 11.5. настоящего Положения.

11.5. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре договоров, заключенных заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех и более договоров (при этом все договора должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе четырех и более договоров (при этом не менее чем семьдесят пять процентов договоров должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех и более договоров (при этом все договоров должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней)). В этих случаях цена одного из договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить договор в соответствии с п. 11.4. настоящего Положения.

11.6. Обеспечение, указанное в п. 11.4, предоставляется участником закупки, с которым заключается контракт, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников закупки не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.7. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае нарушения условий исполнения договора, заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

11.8. Договор, может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

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

11.10. В случае заключения договоров, длительностью превышающей один календарный год, такие договоры могут предусматривать возможность корректировки цены закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с коэффициентами инфляции, официально опубликованными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

11.11. Контрактная служба разрабатывает проекты договоров, являющихся неотъемлемой частью извещения и документации о закупках, участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной и исковой работы. Контроль над разработкой проектов договоров, подготовку материалов для осуществления претензионной и исковой работы осуществляет начальник юридического отдела ГБУЗ РКПТД. Начальник юридического отдела представляет интересы ГБУЗ РКПТД в суде совместно с юрисконсультom контрактной службы.

11.12. Структурное подразделение ГБУЗ РКПТД, являющееся инициатором закупки товаров, работ, услуг отвечает за исполнение договоров, заключенных по результатам процедуры закупки. Бухгалтерия ГБУЗ РКПТД представляет ежедневный отчет в виде реестра оплаченных (исполненных) договоров (контрактов) контрактной службе. Контроль над исполнением договоров осуществляет контрактная служба.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

12.2. В соответствии с частью 19 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется единой комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)	Не более 70%
3.	Качество товара	3. Требования о предоставлении документов и	Не более 70%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
4.	Наличие производственных мощностей	сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

- a. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
- b. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
- c. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
- d. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$R_{ai} = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}}$$

где:

R_{ai} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

- e. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.
- f. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.
- g. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$R_{qi} = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100$$

где:

R_{qi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 B^{max} - максимальный срок выполнения работ, установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) выполнения работ (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^{min} - минимальный срок выполнения работ, установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) выполнения работ (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B_i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку выполнения работ в единицах измерения срока (периода) выполнения работ (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

- h. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле:

$$Rc_i = \frac{C_i - C_{\min}}{C_{\min}} \times 100$$

где:

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 C_{\min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;
 C_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.
8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.
9. Приведенный в настоящем Приложении перечень критериев оценки заявки на участие в закупки не является исчерпывающим. В документации о закупке могут быть предусмотрены иные критерии оценки. В этом случае Заказчик обязан установить в документации о закупке порядок оценки и сопоставления заявок по указанным критериям оценки.

Ірошнуровано,
іронумеровано и скреплено
печатью 22 листа(ов)
« » 2015 г.

Подпись

Шарф Р.А. Шарипов

