

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Детско-юношеский центр «Подросток»
городского округа Самара
443011 г. Самара, ул. Советской Армии, 271 тел. 926-00-16

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Подросток»
Т.Е. Карташова
« 16 » 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеского центра «Подросток» городского округа Самара

г.о Самара 2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеского центра «Подросток городского округа Самара (далее – МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о.Самара) является документом, который регламентирует закупочную деятельность МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о.Самара, 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 действия (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение 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. № 1Э5-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение эффективного использования денежных средств, направляемых на закупку товаров, работ, услуг, необходимых для своевременного и полного удовлетворения потребностей для осуществления деятельности МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о.Самара.

1.4. Настоящее положение утверждается директором МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о.Самара.

1.5. Настоящее положение подлежит размещению на официальном сайте о закупках, а также на сайте МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о.Самара в течение 15 дней со дня утверждения.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ. РАБОТ, УСЛУГ

2.1 При закупке товаров, работ, услуг МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о.Самара руководствуется следующими принципами:

- а) открытость и прозрачность закупки;
- б) обеспечение конкуренции;
- в) ответственности за результативность и эффективность осуществления закупок;
- г) профессионализма заказчика.

2.2 МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о.Самара выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь юридическое лицо (специализированная организация), возложив на него отдельные функции по осуществлению закупок продукции для нужд МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о.Самара от имени и по поручению МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о.Самара.

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 МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара.

Организатор закупки (специализированная организация), проводящий процедуру закупки для нужд МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара, не может являться участником проводимой ею процедуры закупки.

Выбор Организатора закупки (специализированной организации) осуществляется МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.3 МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара 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 МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении Организатором закупки функций от имени МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара.

3. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПКИ

3.1 Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара создает комиссию по осуществлению закупок (далее - Комиссия). Решение о создании Комиссии принимается до начала проведения закупок.

3.2 МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную подготовку в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящихся к объекту закупки.

3.3 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 МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

3.4 Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара.

3.5 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.

3.6 Комиссия действует в соответствии с настоящим Положением.

3.7 В функции комиссии входит:

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

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

4.1 Планирование закупок осуществляется исходя из целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

- плана закупки
- плана-графика.

4.2 План закупки продукции формируется на основании внутренних документов МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара, 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 и утверждается в течение десяти рабочих дней со дня утверждения или изменения плана финансово-хозяйственной деятельности.

План закупок подлежит размещению на официальном сайте и сайте МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара.

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

4.3 План-график содержит перечень закупок для обеспечения нужд МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара на финансовый год и является основанием для осуществления закупок.

План-график формируется в соответствии с планом закупок.

План-график разрабатывается ежегодно и утверждается МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности.

5. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА КОНТРАКТА

5.1 Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта заключаемого с единственным поставщиком определяется и обосновывается посредством применения следующего метода или методов:

- метод сопоставления рыночных цен (анализ рынка);
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод.

5.2 Метод сопоставимых рыночных цен является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

5.3 Тарифный метод применяется, если цены закупаемых товаров, работ, услуг установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена контракта определяется в соответствии с тарифом на товары, работы, услуги.

5.4 Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами строительных работ.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК

6.1 Возможные способы определения поставщика

6.1.1. Путем проведения торгов (конкурентные способы):

а) 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. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения;

б) 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;

6.1.2. Без проведения торгов (не конкурентные способы):

а) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводится в случаях, когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику);

б) закупка товаров, работ, услуг прямым договором, когда начальная (максимальная) цена контракта не превышает 100 (сто) тысяч рублей.

6.2 Условия выбора и применение способа (процедуры) определения

поставщика выбирается МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара самостоятельно в соответствии с положениями настоящей главы.

6.2.1 Закупка товаров путем проведения аукциона в электронной форме производится только в случае, если начальная (максимальная) цена контракта предусматривает ограничение по крупной сделке, утвержденной Учредителем предусмотренное положением. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке. МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок любых товаров, работ, услуг в электронной форме до установления Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

6.2.2. Открытый конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой контракта с учетом налогов не превышающей ограничение по крупной сделке, утвержденной Учредителем, предусмотренное положением.

6.2.3. Выбранные МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Учреждением, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;
- обеспечение документооборота между МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

7.1 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.

7.2 Обязательные требования

При осуществлении закупок МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара устанавливает следующие единые требования к участникам закупок:

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

2) участники закупок должны быть правомочны заключать договор;

3) в отношении участника закупок - юридического лица не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства;

4) 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;

5) 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" завершённый" 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.

6) отсутствие участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

7) отсутствие у участника закупки судимости за преступление в сфере экономики.

7.3 Дополнительные требования

1) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

2) наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения договора;

3) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

4) наличие опыта и положительной деловой репутации.

7.3. Информация об установленных МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке.

7.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

Не допускается ограничивать допуск к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

7.5. Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара, 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.

7.6. 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.

7.7. Участник закупки отстраняется от участия в процедуре закупки, в любой момент до заключения договора, в случае, если комиссия по осуществлению закупок МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара установит, что:

1) участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию;

2) предоставил информацию с нарушениями требований извещения о закупке;

7.8. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами

7.2. и 7.3 настоящего Положения, могут быть также установлены МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара 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.

8. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

8.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупок используются следующие критерии:

- 1) цена контракта;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- 3) качественные, функциональные и экологические характеристики закупаемой продукции;
- 4) квалификация участников закупок, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, опыта работы и деловой репутации.

В документации о закупке необходимо указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок (предложений).

Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, должна составлять 100 процентов.

Порядок оценки заявок (предложений) участников закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара в документации о закупке.

Оценка и сопоставление заявок (предложений) на участие в закупке проводится Комиссией по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке.

9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

9.1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте к ~~позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.~~

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

9.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

- 1) план закупки товаров, работ, услуг, в т.ч. план-график;
- 2) извещение о закупке и его изменения;
- 3) документация о закупке и ее изменения;
- 4) разъяснения документации о закупке;
- 5) проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;
- 6) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 7) сведения о договорах, заключенных МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара, в т.ч.:
 - о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по

результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

8) информация об изменении договора с указанием измененных условий;

9) необходимые контактные данные для обжалования проведения процедур закупок;

10) иная информация, предусмотренная Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

9.4. 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 МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара 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.

9.5. Информация, размещенная на официальном сайте и на официальном сайте МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.6. МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара вправе не размещать на официальном сайте и сайте учреждения сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

10. ТРЕБОВАНИЕ К ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАКУПКИ

10.1 При подготовке закупки МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара разрабатывает извещение о закупке и документацию, которые подлежат размещению на официальном сайте.

10.2 Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

а) наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения);

б) краткое изложение условия контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки;

в) идентификационный код закупки;

г) используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

д) срок, место и порядок подачи заявок участников закупки;

е) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки;

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

В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одной сделке не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов, извещение и документация о закупке не разрабатывается.

10.3 Документация о закупке должна, содержать следующие сведения:

а) 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 МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара;

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

в) 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;

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

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

е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

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

л) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

10.4 Техническое задание, является неотъемлемой частью документации о закупке и должно содержать требования к закупаемой продукции. При описании в документации о закупке товаров, работ, услуг МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара должно исходить из минимально необходимых требований к ним.

При описании закупаемой продукции МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара руководствуется следующими правилами:

1) любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);

2) в требованиях к продукции можно указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или

наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);

3) указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо в следующих случаях:

- для закупки запасных частей или расходных материалов для техники, оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

- если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Учреждением и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации о закупке;

4) при составлении описания закупаемой продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции;

5) в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

6) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;

7) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

10.5 Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

10.6 Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке.

11. КОНТРАКТ

11.1 Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника. При заключении контракта окончательное предложение по цене закупки не может превышать начальную

(максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о закупке.

11.2 Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте и сайте МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара итогового протокола по результатам закупки.

11.3 . В случае если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

11.4 При уклонении победителя от заключения договора МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара 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 которого присвоен второй номер (при проведении торгов). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

11.5 Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями контракта 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 МБОУ ДОД ДЮЦ «Подросток» результаты исполнения договора, при этом учреждение обязано обеспечить их приемку в соответствии с условиями договора.

11.6 Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. По решению МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара 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 руководитель МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара или уполномоченный им работник учреждения. С даты подписания документа о приемке у МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с контрактом товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные сроки.

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

12. ТРЕБОВАНИЕ К ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАКУПКИ

12.1 При подготовке закупки МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара разрабатывает извещение о закупке и документацию, которые подлежат размещению на официальном сайте.

12.2 Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

а) наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения);

б) краткое изложение условия контракта, содержащее

наименование и описание объекта закупки;

- в) идентификационный код закупки;
- г) используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- д) срок, место и порядок подачи заявок участников закупки;
- е) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки;
- ж) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);

В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одной сделке не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов, извещение и документация о закупке не разрабатывается.

12.3 Документация о закупке должна, содержать следующие сведения:

- а) 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 МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) 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;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- л) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

12.4 Техническое задание, является неотъемлемой частью документации о закупке и должно содержать требования к закупаемой продукции. При

описании в документации о закупке товаров, работ, услуг МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара должно исходить из минимально необходимых требований к ним.

При описании закупаемой продукции МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара руководствуется следующими правилами:

8) любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);

9) в требованиях к продукции можно указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);

10) указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо в следующих случаях:

- для закупки запасных частей или расходных материалов для техники, оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,
- если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Учреждением и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации о закупке;

11) при составлении описания закупаемой продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции;

12) в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

13) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;

14) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

12.5 Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара, а также

документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

12.6 Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке.

13. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

13.1 Открытый конкурс (далее - конкурс) является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 1Э5-ФЗ «О защите конкуренции».

13.2 Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте и официальном сайте МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

13.3 К конкурсной документации должен быть приложен проект контракта (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект контракта в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

13.4 Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и сайте Учреждения 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.

13.5 Участник закупки вправе направить запрос о разъяснении конкурсной документации не позднее, чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок.

13.6 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 и на сайте МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара.

13.7 Организатор закупки вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте и официальном сайте МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

13.8 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 и официальном сайте Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

13.9 Участники закупки готовят свои заявки на участие в конкурсе в

соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

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

13.11. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

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

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), контактный телефон;

2) документы, подтверждающие в соответствии участника требованиям, установленным МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о. Самара;

3) 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).

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

5) 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 контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

6) предложение участника в отношении предмета контракта с предложением цены единицы товара и информации о стране производителе;

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

8) 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.

13.13. Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в нее документов и скреплена печатью.

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

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

13.16. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся, и МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

13.17.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 МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара.

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.

13.18.Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) заключения договора;
- 3) отмены конкурса;
- 4) отзыва заявки, если такой отзыв допускается в соответствии с

конкурсной документацией.

13.19.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.

13.20.Размер обеспечения заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

14. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

14.1 Комиссия вскрывает конверты после наступления срока , указанного в конкурсной документации.

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

14.3 непосредственно перед вскрытием конвертов комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия первого конверта.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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 рабочего дня. Следующего за датой подписания этого протокола.

14.7 МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» г.о.Самара обязано обеспечить аудиозапись вскрытия конвертов. Участники конкурса вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

15. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК

15.1 Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

15.3 Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:

- 1) не соответствия конкурсной заявки требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации;
- 2) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в конкурсной заявке участника требованиям, установленным в конкурсной документации;
- 3) 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;
- 4) 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.

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

15.5 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.

15.6 На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия присваивает каждой заявке 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.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 В случае если было установлено требование обеспечения заявок, МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара 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.

15.10 В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

15.11 По результатам конкурса контракт заключается на условиях, указанных в заявке, поданной участниками конкурса.

16. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

16.1 Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается неконкурентный способ закупок, проводимый в исключительных случаях, когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

16.2 Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с

Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

2) 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);

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

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;

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

6) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;

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

8) 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);

9) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников учреждения;

10) возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

11) возникла потребность в проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения;

12) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества или аренде оборудования;

13) 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;

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

16.3 Решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает руководитель МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара.

16.4 В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать расчет и обоснование цены контракта.

16.5 В силу того, что закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок и оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара не разрабатываются.

16.6. Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) должен соответствовать требованиям, установленным в пунктах 6.2 и 6.3 настоящего Положения.

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

16.8 Протоколы при проведении данного способа закупки не разрабатываются.

17. ЗАКУПКА ПРЯМЫМ ДОГОВОРЫМ

17.1 Под закупкой прямым договором понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

17.2 Для определения потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), комиссия 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.

17.3 Результаты анализа рынка или обоснование стоимости оформляется в виде служебной записки на имя руководителя МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара.

17.4 По итогам мониторинга МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара вправе заключить договор на поставку товаров, работ, услуг.

18. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКЛЮЧЕННЫХ КОНТРАКТАХ

18.1 На официальном сайте размещается следующая информация о заключенных МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара контрактах:

- о количестве и об общей стоимости контрактов, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг процедурами торгов;

- о количестве и об общей стоимости контрактов, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
18.2 Указанные сведения размещаются МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

19. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

19.1 Любой участник закупки имеет право обжаловать у руководителя МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара и судебном порядке, действия (бездействие) Комиссии, Организатора закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

19.2 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара, Комиссии, Организатора закупки при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

19.3 Жалоба на положение документации о закупке или извещения о закупке может быть подана участником закупки до окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в закупке. По истечении данного срока обжалование осуществляется только в судебном порядке.

19.4 Обжалование, связанное с заключением договора допускается не позднее даты заключения договора.

19.5 Жалоба должна содержать:

- указание на способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) * и объект закупки;
- фамилии, имена, отчества сотрудников МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара, членов Комиссии, Организатора закупки, действия (бездействие) которых обжалуются,
- указание на обжалуемые действия (бездействие), доводы жалобы,
- наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса,
- документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы.

19.6 Жалоба подписывается участником закупки, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем участника закупки, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

19.7 Жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней после дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара принимает решение о признании жалобы

необоснованной или обоснованной (частично обоснованной) с указанием мер по устранению нарушений.

19.8 В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, участнику закупки, подавшему жалобу, направляется решение руководителя МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара в письменной форме или по средством использования факсимильной связи.

19.9 Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20.1 За нарушение требований действующего законодательства и настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.2 Ответственность за экономическую эффективность при проведении процедур закупок организации несет персонально руководитель МБУ ДО ДЮЦ «Подросток» г.о.Самара.