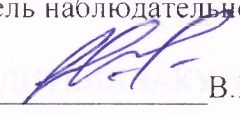


УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
Государственного автономного
учреждения Курганской области
«Содействие детскому отдыху»

Протокол от «31» марта 2016 г.

Председатель наблюдательного совета


В.В. Колчин

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОДЕЙСТВИЕ ДЕТСКОМУ ОТДЫХУ»

г. Курган

2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ
4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
7. ОБЪЕМ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ У ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАКУПКИ
8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
9. ПОДГОТОВКА И ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ, ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
10. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
11. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг Государственного автономного учреждения Курганской области «Содействие детскому отдыху» разработано в целях обеспечения целевого, эффективного использования, денежных средств, стимулирует участие и развитие добросовестной конкуренции, регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, приобретаемых в централизованном порядке. Предотвращает коррупцию и других злоупотреблений.

1.2. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение 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», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регуливающими закупку товаров, работ, услуг.

1.3. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек учреждения;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

1.4. Положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг, за исключением:

- услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, проживание в гостинице, гостиничное обслуживание, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие командировочные расходы);
- услуг по размещению в печатных и электронных средствах массовой информации (СМИ) объявлений о проведении закупочных процедур;
- подписка на печатные издания;
- регистрационных расходов (государственных пошлин и пр.);
- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

1.5. Настоящее Положение не применяется в случаях выбора Учреждением кредитных и аудиторских организаций, вопросы о которых подлежат рассмотрению наблюдательным советом Учреждения в соответствии с подпунктами 11, 12 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 13.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также ч. 4 ст. 5 ФЗ от 30.12.2008 года № 307 - ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.6. В Положении используются следующие определения и термины:

Закупка - приобретение товара, работы, услуги на основе договора, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определенным в установленном настоящим Положением порядке.

Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

Единая закупочная комиссия (ЕЗК) – Закупочный орган учреждения, созданный с целью выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг.

Конкурс - конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет победителем участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг. Проведение конкурса регламентируется прежде всего статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Запрос предложений - конкурентный способ закупки, при котором Единая закупочная комиссия Учреждения определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в закупочной документации, в качестве победителя процедуры участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, работ, услуг.

Запрос цен - конкурентный способ закупки, который представляет собой приглашение неограниченному кругу лиц делать предложения Учреждению о продаже продукции, указанной в извещении о проведении запроса цен. Применяется при закупках простой продукции. Критерием при выборе победителя является цена, если предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора, закупочная комиссия при обоснованном выводе принимает решение о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - неконкурентный способ закупки, осуществляемый в исключительных случаях при отсутствии иных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Открытая процедура закупки - способ (процедура) закупки товаров, работ, услуг при которой Единая комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.

План закупки товаров, работ, услуг – документ, составляемый, на срок не менее года и размещается в единой информационной системе в сфере закупок в сети интернет.

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требования к форме такого плана, порядок и сроки его размещения определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закупочная (конкурсная) документация - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к извещению, объявляющему о проведении закупки товаров, работ, услуг.

Заявка - комплект документов, содержащий предложение участника, направленный заказчику в Учреждение с намерением принять участие в закупке товаров, работ, услуг и впоследствии заключить договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных закупочной документацией.

Лот - отдельный предмет закупки в рамках одной процедуры или часть закупаемого товара, явно обособленная в закупочной документации, на который в рамках процедуры закупки допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора. Формирование лотов производится с учетом необходимости:

а) объединения в одну процедуру однотипных предметов закупки с близкими плановыми сроками поставки с целью получения оптовой скидки от поставщика или уменьшения затрат на логистику;

б) повышения возможности конкурировать большему числу участников закупки путем уменьшения или увеличения объема или широты ассортимента товара, работы, услуги, входящих в лот. Не допускается расширение ассортимента товара в составе одного лота, исключаящее участие в закупке производителей товара.

Критерии допуска к участию в закупке (критерии допуска) - критерии, на соответствие которым осуществляется рассмотрение заявок участников закупки и на основании которых принимается решение о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в закупке.

Критерии оценки и сопоставления заявок участников - критерии, на основании которых производится оценка и сопоставление заявок допущенных участников, и определение победителя.

Участники закупки/участник - 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 в соответствии с настоящим Положением, документацией о закупке.

Индикаторы качества - это показатели соответствия условий, заявленных Участником, устойчивым требованиям Заказчика.

2. Порядок подготовки процедур закупки

2.1. Основания проведения закупки

2.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

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

2.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Наблюдательным советом Учреждения на срок не менее чем на один год.

2.1.4. В случае возникновения срочной необходимости в закупке каких-либо товаров и услуг решение о проведении закупки принимается руководителем Учреждения, с последующим внесением изменений в план закупок и утверждения этих изменений Наблюдательным советом в течение 10 календарных дней.

2.2. Принятие решения о проведении закупки

2.2.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке товаров, работ, услуг руководителем Заказчика издается соответствующий приказ с указанием процедуры закупки.

2.2.2. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

3. Управление закупками

3.1. Управление закупками в Учреждении и в соответствии с настоящим Положением осуществляется директором Учреждения и Единой закупочной комиссией, созданной в Учреждении.

3.2. ЕЗК проводятся закупки товаров, работ, услуг, приобретаемых для нужд Учреждения, всеми способами, предусмотренными настоящим Положением. Персональный и количественный состав, кандидатура Председателя Комиссии, утверждаются приказом директором Учреждения. В состав Комиссии должны входить не менее трех работников Учреждения.

3.3. Основными задачами ЕЗК Учреждения являются:

3.3.1. Формирование политики Учреждения в области закупок товаров, работ, услуг в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности заявок участников закупочных процедур, регламентированных настоящим Положением.

3.3.2. Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

3.3.3. Обеспечение должного уровня конкуренции при закупках товаров, работ, услуг, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем участникам регламентированных закупочных процедур.

3.4. ЕЗК Учреждения выполняет следующие функции:

3.4.1. Принимает решение об осуществлении регламентированных процедур по закупке товаров, работ, услуг по фактическим потребностям Учреждения в соответствии с утвержденной директором Учреждения ГПЗ, Планом закупок и настоящим Положением, а также в случае необходимости проведения закупок, не указанных в ГПЗ и Плате закупок товаров, работ, услуг.

3.4.2. Осуществляет процедуры по закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

3.4.3. Принимает решение о заключении договора по результатам проведения закупки товаров, работ, услуг.

3.4.4. Принимает решение о заключении договора по результатам проведения закупки товаров, работ, услуг с участниками конкурсной процедуры на условиях предусмотренных соответствующей Конкурсной документацией, без проведения конкурсной процедуры в случаях:

- наличия дополнительных денежных средств, для закупа путевок на период указанный в конкурсной процедуре, если сумма сделки равна или не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

При заключении договора на приобретение путевок в санаторно-оздоровительное учреждение не допускается их закуп свыше норм СанПин на одного ребенка, установленных в соответствии с заключением УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Курганской области.

3.4.5. Принимает решение о заключении дополнительного соглашения с участниками конкурсной процедуры на условиях предусмотренных соответствующей Конкурсной документацией, без проведения конкурсной процедуры в случаях:

- экономии денежных средств, в результате конкурсных процедур;
- выделения дополнительных средств, для закупа путевок на период указанный в Конкурсной документации.

При заключении дополнительных соглашений не допускается приобретение путевок в санаторно-оздоровительное учреждение свыше норм СанПин на одного ребенка, установленных в соответствии с заключением УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Курганской области.

3.4.6. Принимает решение о заключении договора у единственного поставщика в рамках одной сделки до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей на текущую дату, без размещения информации на официальном сайте.

3.4.7. Принимает решение о заключении договора по одному лоту с неограниченным количеством участников процедуры, согласно установленного регламента.

3.5. Работой Комиссии руководит Председатель, который принимает решение о созыве членов Комиссии и ведет заседания Комиссии, объявляет итоги голосования и принятые Комиссией решения. В отсутствие Председателя его функции осуществляет иной член Комиссии по поручению Председателя.

3.6. По итогам заседания Комиссии и на основании результатов голосования членов Комиссии оформляется протокол, в котором указываются:

- дата, место и время его проведения;
- количество присутствующих;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол подписывается присутствующими членами Комиссии, и ее Председателем, а в случае, отсутствия Председателя, протокол подписывается членом Комиссии, проводившим соответствующее заседание по поручению ее Председателя.

3.7. Протокол размещается секретарем Комиссии на официальном сайте Учреждения и в единой информационной системе в сфере закупок в сети интернет в течение 5 (пяти) дней с момента его подписания.

3.8. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей члены Комиссии действуют в интересах Учреждения, осуществляют свои права и исполняют обязанности в отношении Учреждения добросовестно и разумно.

3.8. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупки товаров, работ, услуг (в том числе лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которые способны оказывать влияние участники закупки товаров, работ, услуг (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

3.9. Члены Комиссии, не соответствующие указанным в настоящем Положении требованиям, должны об этом незамедлительно уведомить Председателя Комиссии и лицо, принявшее решение о создании Комиссии. В случае выявления в составе Комиссии лиц, не соответствующих требованиям, в установленном порядке принимается решение о замене их другими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупочной процедуры.

3.10. Членам Комиссии запрещается:

- координировать деятельность участников закупки товаров, работ, услуг иначе, чем это установлено настоящим Положением, закупочной документацией;
- предоставлять, кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупки товаров, работ, услуг, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- иметь с участниками закупочной процедуры связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности, о которых он не заявил Комиссии;
- осуществлять информирование каким-либо образом (в том числе устно) участников закупочных процедур (в том числе потенциальных) и других посторонних лиц о начале, ходе и результатах закупки (публиковать извещения/уведомления, вести переписку или переговоры с участниками закупочных процедур и т.п.) за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией.

4. Требования к участникам закупки

4.1. Участником закупки товаров, работ, услуг 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 закупочной документацией и настоящим Положением.

В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица:

- копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа оказание услуг, являющихся

предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

4.2. Участник закупки должен быть зарегистрирован в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений и/или лицензий – иметь их.

4.3. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении него не должна быть возбуждена процедура банкротства.

4.4. У участника закупки должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на конец отчетного периода, предшествующего периоду, в котором проводится закупка товаров, работ, услуг.

4.5. Сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков.

4.6. Участник закупки должен направить в Комиссию заявку, из текста которой должно ясно следовать, что ее подача является принятием всех условий закупочной процедуры, в том числе согласием исполнять обязанности участника закупки.

4.7. К участнику закупки в закупочной документации могут устанавливаться дополнительные требования с учетом, изложенным в настоящем Положении.

4.8. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации, настоящему Положению, Комиссия отказывает участнику в допуске к участию в закупочной процедуре, а также не вправе выбрать такого субъекта в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.9. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям выполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в закупочной документации. 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 закупочной документацией, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

4.10. Участник закупки дает полное согласие с тем, что форма и все условия проекта договора, приложенного к извещению о закупке и документации о закупке, являются обязательными (если иное не предусмотрено документацией о закупке), и в случае признания участника победителем закупки, участник обязуется заключить договор по форме и на условиях такого проекта договора.

4.11. Специальные требования к участникам закупки

Кроме общих требований, к участникам закупки могут предъявляться специальные требования:

– наличие у участника финансовых ресурсов для исполнения договора, подтверждаемых предоставляемым участником бухгалтерским балансом;

– наличие на праве собственности или ином законном основании материально-технической базы, производственных мощностей, оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для исполнения договора в соответствии с предметом закупки;

– наличие специалистов и иных работников требуемого уровня квалификации в установленном количестве для исполнения договора;

– наличие положительной деловой репутации и опыта работы, в том числе опыта работы работников участника, связанного с предметом закупки, подтверждаемого предоставлением информации о перечне и объемах ранее осуществленных поставок, выполненных работ, оказанных услуг за определенный период, предоставлением положительных отзывов контрагентов участника о его деятельности, связанной с предметом закупки;

– иные специальные требования, приведенные в документации о закупке.

При установлении специальных требований в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно

определить соответствие участника закупки установленным требованиям, а также перечень подтверждающих документов.

5. Права и обязанности заказчика

5.1. Заказчик обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

5.2.1. При открытых конкурсах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее 10 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок, при этом организатор закупки должен учитывать нормы части 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;

5.2.2. При закрытых конкурсах — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

5.3. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений. Уведомление о продлении срока приема заявок незамедлительно и одновременно направляется каждому участнику.

5.4. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

5.5. Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Заказчик вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата законных систем сертификации.

5.6. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее, чем 5 дней до дня истечения установленного срока подачи заявок.

5.7. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются закупочной документацией.

Заказчик вправе публиковать на своем сайте списки поставщиков, как успешно выполняющих заключенные договоры, так и списки поставщиков, нарушающих обязательства, с соблюдением условий договора и законодательства РФ.

6. Права и обязанности участника закупки

6.1. Заявку на участие в открытых процедурах закупки товаров, работ, услуг вправе подать любое лицо, соответствующее требованиям, указанным в закупочной документации и настоящем Положении.

6.2. В закрытых процедурах закупки товаров, работ, услуг вправе принимать участие лица, приглашенные персонально.

6.3. Коллективные участники закупки товаров, работ, услуг могут участвовать в закупочных процедурах, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

6.4. Участник закупки товаров, работ, услуг имеет право:

- получать исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупки товаров, работ, услуг (кроме информации, носящей конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну) в порядке, определенном закупочной документацией;

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное не оговорено в закупочной документации;

- обращаться с вопросами о разъяснении закупочной документации;

- получать краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. Участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

6.5. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

Участник в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

6.6. Иные права и обязанности участников закупки товаров, работ, услуг устанавливаются закупочной документацией.

7. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки

7.1. При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем заключается в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. В том случае, если договор, который должен быть заключен по результатам конкурса с его победителем, имеет или может иметь признаки сделки, в совершении которой имеется заинтересованность или будет крупной сделкой, в результате чего потребуются согласование с представителями собственников Учреждения, то в условиях конкурсной документации указывается, что обязательства Учреждения по заключению сделки с победителем конкурса обусловлены получением согласования с наблюдательным советом Учреждения.

8. Условия применения и порядок проведения процедур закупки

Критерии допуска к участию в закупке

Для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) применяются следующие и иные, установленные документацией о закупке, критерии допуска:

- соответствие участника общим требованиям к участникам закупки (гл. 4 настоящего Положения);
- соответствие участника специальным требованиям к участникам закупки (п. 4.11. настоящего Положения);
- соответствие товаров, работ, услуг, договорных условий, предлагаемых участником закупки, требованиям, установленным документацией о закупке;
- соответствие заявки участника требованиям документации о закупке;
- предоставление участником документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке (с учетом представленных участником ответов на уточняющие запросы в случае направления таких запросов);
- достоверность документов и сведений, предоставленных в составе заявки участника;
- обоснованность предложенной участником демпинговой цены (цены, установленной ниже своего уровня) договора (цены лота) в соответствии с Конкурсной документацией.

Не допускается использование критериев допуска в отношении правильности оформления конверта с заявкой участника, требований о прошивке документов заявки, нумерации страниц заявки.

8.1. Конкурс – это торги, при которых Комиссия, на основании оценки Индикаторов качества установленных и утвержденных Наблюдательным Советом ГАУ «Содействие детскому отдыху», признает победителем участника, предложившего лучшие условия исполнения договора.

8.1.1. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

8.1.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

8.1.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

8.1.4. Конкурс проводится, когда сумма закупки составляет более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

8.1.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе осуществляется в 2 этапа, следующим образом:

8.1.6. На 1 этапе оценка Индикаторов качества производится в соответствии с методической инструкцией (Приложение к Конкурсной документации), на основании значимости Индикаторов, и баллов, определенных для каждого из Индикаторов качества.

Таблица 1.

ИНДИКАТОРЫ качества для оценки работы санаторно-оздоровительных учреждений, оздоровительных лагерей Курганской области при участии в конкурсных процедурах по запуску путевок, на 2016 год.

	<i>Модули</i>	<i>№ критерия</i>	<i>Критерии</i>	<i>группа 1 наибольшие критерии значимости (баллы)</i>	<i>группа 2 наименьшие критерии значимости (баллы)</i>
1.	Материально-техническая база	1	Наличие камер видеонаблюдения		10/7/5/0
		2	Наличие кондиционеров		10/7/5/0
		3	Собственные затраты учреждения на улучшение материально-технической базы	20/15/7/0	
		4	Условия проживания детей		10/7/5/0
		5	Наличие физкультурно-оздоровительных сооружений и малых архитектурных форм		10/7/5/0
		6	Наличие в учреждении бассейна, либо иного места купания детей		10/7/5/0
		7	Наличие в учреждении компьютеров, телевизоров, проекторов и пр. мульти-видео-звуковой и световой техники		10/7/5/0
2.	Образовательно-педагогическая составляющая	8	Опыт работы Учреждения в сфере отдыха и оздоровления с разными категориями детей	20/15/7/0	
		9	Предоставление услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	20/15/7/0	
		10	Организация общего образования в весенний, осенний, зимний периоды	20/15/7/0	

		11	Наличие сайта Учреждения	20/15/7/0	
		12	Программа организации отдыха	20/15/7/0	
		13	Работа библиотеки		10/7/5/0
		14	Участие в конкурсах Программ разного уровня		10/7/5/0
		15	Участие в конкурсах профессионального мастерства разных уровней		10/7/5/0
3.	Медицинская составляющая	16	Сведения о квалифицированном персонале, прошедшем профессиональную подготовку, при наличии сертификатов, с полным предоставлением пакета документов на каждого.	20/15/7/0	
		17	Сведения о наличии постов медицинских сестер в корпусах круглосуточно.	20/15/7/0	
		18	Оснащение медицинской базы по профилю "педиатрия"	20/15/7/0	
		19	Осуществление деятельности по СанПин 2.1.3.2630-10	20/15/7/0	
		20	Наличие диет- сестры в учреждении	20/15/7/0	
		21	Организация диетического питания от 1 человека	20/15/7/0	
		22	Наличие в штате и фактически врача физиотерапевта, при наличии в лицензии услуги "Физиотерапия"	20/15/7/0	
		23	Группа по санитарно-эпидемиологическому благополучию		10/7/5/0
		4.	Организационно-финансовая составляющая	24	Сведения о самостоятельно реализованных путевках
25	Сведения о повышении квалификации персоналом учреждения и кадровые ресурсы специалистов				10/7/5/0
26	Калькуляция стоимости путевки				10/7/5/0

	27	Сведения о замечаниях надзорных органов, исполнение договоров по результатам конкурсных процедур	10/7/5/0
	28	Дополнительная информация представленная Учреждением (грамоты, дипломы, за последние 2 года)	10/7/5/0

8.1.7. На 2 этапе суммируются баллы по каждому из 4-х модулей. Совокупная значимость всех модулей равна 100%.

8.1.8. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения, участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

8.1.9. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из модулей оценки заявок на участие в конкурсе, умноженных на коэффициенты значимости данных модулей. Коэффициент значимости конкретного модуля равен величине значимости модуля в процентах, поделенному на 100.

8.1.10. Рейтинг заявки по каждому модулю представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по Индикаторам, входящим в модуль. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

8.1.11. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией с привлечением, при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

8.2. Запрос предложений – это конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг при котором Комиссия на основании нескольких взвешенных критериев и оценки, установленных в закупочной документации, признает победителем участника, предложившего лучшие условия исполнения договора. По результатам проведения запроса предложений у Заказчика не возникает обязательств по заключению договора с победителем закупки.

Запрос предложений может проводиться в случаях, когда для сравнения предложений участников, кроме критерия «цена», используются другие критерии оценки и сопоставления заявок, указанные в документации о закупке, а также с целью экономии времени и усилий, необходимых на проведение процедуры закупки.

8.2.1. Запрос предложений может проводиться в случаях, когда сумма сделки равна или не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

8.2.2. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений осуществляется следующим образом:

8.2.2.1. Совокупная значимость всех критериев равна 100%.

8.2.2.2. Оценка заявок на участие в запросе предложений в целях определения победителя запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

8.2.2.3. Для оценки заявок используются следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Таблица 2.

№ критерия	Критерий оценки заявок	Детализация критерия	Значимость критерия в процентах
1.	Требования к услуге:		
2.	Функциональные		

	характеристики услуг:		
3.	Количество услуг, цена, стоимость договора:		
4.	Сроки выполнения услуг:		
5.	Дополнительные услуги (преимущества) значительно улучшающие качество услуг, не прописанные в извещении.		

8.2.2.4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения, участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

8.2.2.5. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, поделенному на 100.

8.2.2.6. 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.

8.2.2.7. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Количество услуг, цена, стоимость договора", определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена 1 путевки.

A_i - цена 1 путевки, предложенная i -м участником.

9.2.3. Для получения рейтинга заявок по критериям учитываются:

- Требования к услуге;
- Функциональные характеристики услуг;
- Сроки выполнения услуг;
- Дополнительные услуги (преимущества) значительно улучшающие качество услуг, не прописанные в извещении.

К каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

8.2.4. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

8.2.5. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 10 дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.2.6. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора.

8.2.7. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса предложений осуществляется в случае, если обстоятельства и/или предмет закупки не предоставляют возможности организовать конкурс в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность закупаемого товара, работ, услуг или условий их поставки, выполнения, оказания не допускают проведение закупки путем запроса цен.

8.2.8. Организатор (заказчик) запроса предложений в любой момент до истечения срока приема заявок вправе внести изменения в конкурсную документацию по запросу предложений.

8.2.9. При необходимости Организатор (заказчик) запроса предложений имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

8.2.10. Проведение запроса предложений, запроса цен не регулируется статьями 447—449, 1057—1061 ГК РФ и не налагает на Учреждение соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

8.3. Запрос цен - это конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия по результатам рассмотрения заявок участников процедуры закупки при выполнении требований, установленных в закупочной документации, определяет победителем участника процедуры закупки, предложившего лучшую цену на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг. Критерием при выборе победителя является цена, если предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и/или в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора, закупочная комиссия при обоснованном выводе принимает решение о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

По результатам проведения запроса цен у Заказчика не возникает обязательств по заключению договора с победителем закупки.

8.3.1. Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции при условии, что сумма сделки равна или не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

8.3.2. Организатор (заказчик) запроса цен в любой момент до истечения срока приема заявок вправе внести изменения в конкурсную документацию по запросу предложений.

8.3.3. При необходимости Организатор (заказчик) запроса цен имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

8.4. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, который осуществляется путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений, а также в случае отсутствия иных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

8.4.1. Данный способ закупки применяется в случаях приобретения:

- услуг энергоснабжения, 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);

- иных товаров, работ, услуг, потребность в которых возникла при условии выполнения или оказания их исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями. Полномочия последних должны быть установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или субъекта Российской Федерации;

- стоимость закупаемой Заказчиком одноименной продукции не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей в одном договоре;

- процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены.

8.4.2. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика может осуществляться, если продукция закупается у дочернего предприятия Заказчика, специально созданного для производства, предоставления и поставки данной продукции.

8.4.3. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) подлежит обязательному согласованию ЕЗК Учреждения с директором.

8.5. Открытая процедура закупки - способ (процедура) закупки товаров, работ, услуг при которой Единая комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.

8.5.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и Единой закупочной комиссии с Участниками не допускаются.

8.6. Признание конкурса несостоявшимся

8.6.1. Конкурс может признаться несостоявшимся в следующих случаях:

- до окончания срока подачи заявок участников не подана ни одна заявка;
- на основании результатов рассмотрения заявок участников, принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников;
- отсутствие соревнования (сопоставительности), в связи с поступлением только одной заявки, допущенной к конкурсу;
- отсутствие ценовых предложений (пассивное поведение участников). Все вышеперечисленные случаи (по решению заказчика) равным образом означают несостоявшуюся процедуру закупки.

9. Подготовка и объявление о проведении закупки, закупочная документация

9.1. Перед объявлением о проведении закупки определяется потребность вкупаемых товарах, работах, услугах (по количеству, качеству, срокам поставки, ценовым показателям и иным характеристикам), устанавливаются функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам.

9.2. Комиссия в ходе подготовки к проведению закупки товаров, работ, услуг в каждом случае заранее определяет:

- вид закупки;
- начальную (предельную) стоимость закупки;
- требования к участникам;
- требования к составу и оформлению заявок;
- порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Учреждения и определения лица (лиц), получающего по результатам закупки право заключения соответствующего договора;
- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- иные требования, необходимые для проведения закупки.

9.3. В ходе подготовки к закупке товаров, работ, услуг Комиссией разрабатывается закупочная документация, в которой четко регламентируется процедура проведения закупки товаров, работ, услуг с учетом требований настоящего Положения.

9.4. Требования к участникам и направляемым ими заявкам, а также правила их оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, не связанных с предметом закупки.

9.5. Решение о непосредственном проведении закупки товаров, работ, услуг принимает директор Учреждения по представлению Комиссии.

9.6. Начало процедуры закупки товаров, работ, услуг должно быть официально объявлено. Извещение о проведении открытых процедур должно быть опубликовано на официальном сайте Учреждения и в единой информационной системе в сфере закупок в сети интернет.

9.7. Публикация извещения о проведении конкурса осуществляется не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Публикация извещения о проведении запроса предложений, запроса цен осуществляется не менее чем за 10 (десять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в соответствующей закупочной процедуре.

9.8. Перечень средств массовой информации и иных источников, в которых размещаются официальные публикации документов, объявляющих о начале закупочных процедур, определяет директором Учреждения.

9.9. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора. Сведения о закупке, по которым принято решение Правительства РФ.

9.10. Учреждение вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

9.11. Извещение о закупке товаров, работ, услуг должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Учреждения;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки (если привлекается специализированная организация);
- способ осуществления закупки;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, существенные условия договора;
- место исполнения договора, в том числе место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- ссылку на то, что остальные и более подробные условия процедуры закупки сформулированы в закупочной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению;
- официальный сайт Учреждения, на котором размещена документация о закупке;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупках;
- требования к участнику закупок.

10. Антикоррупционные требования к участникам закупки

10.1. Участник закупки при осуществлении деятельности должен следовать этическим и деловым стандартам ведения открытого и честного бизнеса.

10.2. Участник, подавая заявку на участие в закупке, заявляет о неприятии его руководством и работниками коррупционных действий в любых проявлениях.

10.3. Участник должен выполнять требования антикоррупционного и антимонопольного законодательства, примененного в РФ, в том числе Конвенции ООН против коррупции от 31.10.2003, Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

10.4. Участник закупки выражает согласие оказывать Заказчику содействие в минимизации рисков вовлечения в коррупционные действия, в том числе своевременно сообщать о ставших известными коррупционных действиях и не возражает против включения в тексты договоров с Заказчиком соответствующей антикоррупционной оговорки.

10.5. Закупочная комиссия отклоняет заявку участника на любом этапе проведения закупки, если установит, что участник предложил членам закупочной комиссии, работнику организатора (заказчика) закупки вознаграждение (в любой форме).

10.6. При выявлении в составе закупочной комиссии, в составе рабочей группы по рассмотрению заявок участников физических лиц, лично заинтересованных в результатах закупки (в том числе лиц, подавших заявки на участие в закупке либо состоящих в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лиц, на которых способны оказывать влияние участники (в том числе физических лиц, являющихся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов

управления, кредиторами участников), закупочная комиссия вправе отклонить заявки таких участников на любом этапе проведения закупки или отменить проведение процедуры закупки.

11. Хранение документов

Срок хранения закупочной документации, конкурсной документации и иных документов, составленных в ходе проведения конкурсов установленных данным Положением, а также заявки на участие в конкурсах, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее чем 3 года.

12. Заключительные положения

11.1. Заказчик в праве, расторгнуть заключенные договора, на основании статьи 450 ГК РФ, статьи 451 ГК РФ и настоящего Положения.

11.2. Участник размещения заказов вправе обжаловать в судебном порядке действия при закупке товаров. Работ, услуг с соответствующим действующим законодательством.

11.3. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном, для принятия Положения и размещаются на официальном сайте.

11.4. В отношении членов Единой закупочной комиссии применяется статья 7 ФЗ РФ от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных».