

Утверждено распоряжением
департамента культуры
Костромской области
от «25» *декабря* 2015 г. № 265-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Областного государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Костромской областной учебно-методический центр»

г. Кострома

2015

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация закупочной деятельности.....	4
3. Способы закупки.....	5
4. Информационное обеспечение закупки.....	6
5. Основные принципы публичных закупок товаров, работ, услуг.....	8
6. Процедуры выбора способов закупки.....	9
7. Осуществление закупки способом открытого конкурса.....	9
8. Аукцион в электронной форме.....	14
9. Запрос котировок.....	18
10. Факторы, подлежащие учету при выборе способа публичных закупок.....	20
11. Анализ предложений.....	22
12. Закупка у единственного участника.....	22
13. Проведение совместных торгов.....	26
14. Электронная форма закупок.....	28
15. Планирование закупок.....	28
16. Публичная отчетность о закупках.....	30
17. Исполнение договора.....	31
18. Контроль и обжалование.....	31
19. Заключительные положения.....	32

1. Общие положения

Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) регулирует порядок проведения закупок Областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов (курсы повышения квалификации работников культуры и туризма, дополнительного образования детей и среднего специального образования) «Костромской областной учебно-методический центр» (далее - Учреждение) материалов, оборудования (далее – товары), работ, услуг для обеспечения деятельности Учреждения.

Правовой основой закупки товаров, работ, услуг являются Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, части 2 и 3 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 06.12.2011 № 401-ФЗ, от 30.12.2012 № 324-ФЗ, от 07.06.2013 № 115-ФЗ, от 02.07.2013 № 160-ФЗ, от 28.12.2013 № 396-ФЗ, от 12 марта 2014 № 26-ФЗ, от 29.06.2015 № 159-ФЗ, от 29.06.2015 № 458-ФЗ, от 13.07.2015 № 249-ФЗ), (далее – Закон), Постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (в ред. от 11.11.2015), Постановление Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (ред. от 17.09.2012, 29.10.2015, 11.11.2015), Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 года № 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» (с изменениями от 24.07.2014, 29.10.2015, 11.11.2015), настоящее Положение.

Настоящее Положение является правовым актом обязательным для исполнения всеми сотрудниками учреждения при осуществлении закупочной деятельности.

Целью регулирования порядка проведения закупок является повышение экономической эффективности деятельности Учреждения за счет снижения затрат, обусловленных приобретением товаров, работ, услуг, хранением материально-технических средств, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в закупочных процессах. Указанная цель достигается за счет своевременного прогнозирования потребности в товарах, работах, услугах, использования возможностей добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, обеспечения устойчивости взаимовыгодных хозяйственных связей с поставщиками товаров, подрядчиками, исполнителями услуг.

В соответствии с настоящим Положением осуществляются закупки:

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

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

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

В настоящем Положении используются термины:

- «закупка» – приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;

- «способ закупки» – совокупность специальных организационных мероприятий, направленных на заключение договора на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Учреждения;

- «заказчик» – Учреждение, намеревающееся заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- «участник закупки» – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- «уполномоченный орган» – государственный орган, на которые возложены полномочия, по проведению закупочных процедур;

- «совместные торги» – при осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг заказчики вправе проводить совместные конкурсы или аукционы.

- «совместные мероприятия» – выставки, ярмарки, конференции и иные проекты (мероприятия) проводимые двумя и более организаторами, либо мероприятия, в которых учитывается совместная заинтересованность в подготовке, проведении и участии.

2. Организация закупочной деятельности

Организация закупочной деятельности включает:

1) планирование закупок товаров, работ, услуг;

- 2) выбор способа закупки;
- 3) проведение закупочных процедур;
- 4) исполнение заключенных договоров;
- 5) информационное обеспечение закупок;
- 6) отчетность о закупках.

Для осуществления закупочной деятельности заказчик создает Комиссию по осуществлению закупок (далее - комиссия). Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются в Положении о комиссии.

3. Способы закупки

В зависимости от характера организационных мероприятий, направленных на заключение договора, способы закупок различаются на:

1) *Публичные закупки* - способы, при которых заказчик публично обращается к неопределенному кругу лиц с предложением заключить договор на определенных условиях. Договор заключается с любым, отвечающим установленным требованиям лицом, предложившим наилучшие условия по определенному критерию. Обращение с предложением о намерении заключить договор осуществляется путем размещения на официальном сайте (<http://zakupki.gov.ru>) извещения о закупке и иной предусмотренной Положением документации, в которых содержится информация о закупаемых товарах (работах, услугах), требованиях к участнику закупки (при необходимости) и условиях исполнения договора.

Таковыми способами могут быть открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме, запрос котировок цен.

2) *Закупки, которые производятся в ответ на уже имеющиеся от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения о продаже товаров, готовности выполнить работы, оказать услуги.* При данных способах договор заключается на основе анализа и выбора наиболее приемлемых для Заказчика условий из числа предложенных. Информация о предложениях может быть получена Заказчиком из средств массовой информации, официальных сайтов в сети Интернет и иных источников. Эти способы именуются в Положении как способ анализа предложений.

3) *Способы, при которых соглашение достигается на основе согласований условий исполнения договора с конкретным поставщиком, подрядчиком, исполнителем.* Эти способы относятся к группе договоров, заключаемых с единственным участником.

Заказчик самостоятельно определяет выбор способа закупки исходя из следующих критериев:

1) экономической целесообразности, складывающейся из минимизации совокупных затрат заказчика, обусловленных ценой товара, транспортно-

заготовительными расходами, расходами на хранение, процедурами, сопровождающими заключение и исполнение договора, а также возможности заключения договора на условиях, максимально обеспечивающих интересы заказчика и возможности сторон по исполнению своих договорных обязательств;

2) финансовых возможностей заказчика, с учетом которых определяется договорный порядок и сроки оплаты за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

3) наличие конкурентного рынка потенциальных участников, способных добросовестно и качественно исполнить договорные обязательства по соответствующему предмету договора;

4) временные, финансовые и трудовые затраты на проведение закупочных процедур;

5) наличие рисков незаключения договора при проведении конкурентных способов закупки или заключения договора с участником, не способным качественно и в срок исполнить договорные обязательства;

6) наличие необходимых запасов материальных средств, обеспечивающих непрерывность деятельности Учреждения на время, необходимое для проведения закупочных процедур при том или ином способе закупки;

7) наличие сложившихся долговременных договорных связей с добросовестными контрагентами;

8) особенности закупаемого товара (работ, услуг).

4. Информационное обеспечение закупки

Информационное обеспечение закупки заключается в размещении на официальном сайте следующей основной информации:

1) Положения о закупке, изменения и дополнения, вносимые в данное Положение;

2) годового плана закупки товаров, работ, услуг заказчика;

3) извещения о закупке, документации о закупке (в случае если выбранный способ закупки предполагает их наличие), проекта договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и документацию, разъяснений документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иных сведений, позволяющих максимально возможно информировать участников о потребности Заказчика в товаре, работе, услуге и условиях исполнения договора;

4) сведений о заключенных договорах в «Реестре договоров»:

В реестр включаются следующая информация и документы:

а) наименование заказчика;

б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой

могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);

г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);

д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;

е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):

в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;

в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;

ж) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;

з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;

и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);

к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;

л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;

м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

н) номер извещения о закупке (при наличии)

Ведение реестра осуществляется в электронном виде в соответствии с правилами ведения реестра договоров, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки"

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на сайте не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального

сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика 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.

5. Основные принципы публичных закупок товаров, работ, услуг

5.1. При публичных закупках товаров, работ, услуг при торгах заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

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

5.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса или открытого аукциона и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на

участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

6. Процедуры выбора способов закупки

6.1. Условие использования открытого конкурса:

Открытый конкурс может осуществляться во всех случаях, за исключением случаев закупки товаров, работ, услуг:

указанных в Постановлении Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;

запроса котировок;

закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении открытого аукциона в электронной форме.

6.2. Условие использования открытого аукциона в электронной форме:

Аукцион в электронной форме осуществляется в случае закупок товаров, работ, услуг указанных в Постановлении Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», а также если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме принесет экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Условие использования запроса котировок:

Запрос котировок осуществляется в случае, если по оценке Заказчика проведение запроса котировок принесет экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Закупка у единственного поставщика может осуществляться в случаях, предусмотренных в разделе 12 настоящего Положения.

7. Осуществление закупки способом открытого конкурса

7.1. Под открытым конкурсом понимается способ закупки товаров, работ, услуг, при котором информация о закупке сообщается неопределенному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и договор заключается с участником, предложившим лучшие условия его исполнения. Оценка условий исполнения договора осуществляется по многофакторному критерию, одним из которых является цена договора.

Размещаемая на сайте информация об открытом конкурсе включает извещение о проведении открытого конкурса, документацию об открытом

конкурсе, проект договора. Указанные документы размещаются на сайте одновременно не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2. В извещении об открытом конкурсе должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок участников открытого конкурса и подведения итогов открытого конкурса.
- 8) место, время, дату начала и окончания приема конкурсных заявок.

7.3. В конкурсной документации должны быть указаны сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;
- 3) порядок внесения участниками изменений в заявку или порядок отзыва заявки;
- 4) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом открытого конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками открытого конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом открытого конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора;
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

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

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений документации открытого конкурса;

12) место и дата рассмотрения предложений участников открытого конкурса и подведения итогов открытого конкурса;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

15) порядок заключения договора с победителем открытого конкурса.

6.4. Срок окончания приема конкурсных заявок должен быть не менее двадцати дней со дня размещения на сайте извещения об открытом конкурсе.

7.5. Участник имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации не позднее, чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Разъяснение должно быть дано в течение двух рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте заказчика текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа заказчика на такой запрос.

7.6. Для рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок заказчиком создается конкурсная комиссия в составе не менее пяти человек. Комиссия оформляет свои решения протоколом, подписываемым всеми членами комиссии. Протокол размещается на сайте не позднее трех дней со дня подписания.

7.7. Подача заявок в открытом конкурсе, рассмотрение и оценка заявок.

Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации. Участник вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

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

Конкурсная заявка участника в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки

доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации.

В случае наличия у заказчика технических возможностей допускается подача участником заявки в форме электронного документа, при этом на участника возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

Поступившие от участника конверты с конкурсными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация участника.

Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику.

Конкурсные заявки вскрываются на заседании конкурсной комиссии в месте и во время, указанные в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия допускает всех поставщиков, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

Наименование каждого участника, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным.

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

Конкурсная комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если условия исполнения договора, предложенные участником, не соответствуют требованиям конкурсной документации;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества заказчика с участником;

5) при наличии документально подтвержденных отрицательных отзывов со стороны иных заказчиков о качестве работы участника.

Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются результаты рассмотрения конкурсных заявок, причины отклонения, результаты оценки и сопоставления. Протокол рассмотрения и оценки заявок размещается на сайте не позднее пятнадцати дней со дня окончания срока предоставления конкурсных заявок.

Участнику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней после размещения протокола на сайте заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке поставщика и проект такого договора.

В случае если в течение двадцати дней после направления уведомления, участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам конкурса, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик может заключить договор с участником открытого конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса. При этом участник не имеет права отказаться от заключения договора.

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

В случае если на участие в открытом конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации, а при наличии заявки – на условиях, содержащихся в данной заявке, в ином случае, если не удалось заключить договор, заказчик осуществляет проведение повторного конкурса или новую закупку.

В случае если заключить договор с единственным участником на условиях конкурсной документации не удастся и потребность в товарах (работах, услугах) такова, что временные затраты на проведение повторного конкурса могут привести к срыву производственного процесса, заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, отличных от условий конкурсной документации.

8. Аукцион в электронной форме (электронный аукцион)

8.1. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

Аукцион проводится путем последовательного снижения участниками цены договора на установленную в документации об аукционе величину («шаг»).

Победителем признается участник, предложивший наименьшую цену исполнения договора. Аукцион может проводиться заказчиком на собственной электронной площадке или электронной площадке, принадлежащей иному лицу.

Не менее чем за двадцать дней до окончания срока подачи заявок заказчик размещает на сайте извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе и проект договора.

8.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата начала рассмотрения заявок участников аукциона;
- 8) место, время, даты начала и окончания приема заявок участников аукциона;

9) адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться аукцион;

10) дата, время начала и окончания аукциона;

11) «шаг» снижения начальной цены договора при проведении аукциона.

8.3. В документации об аукционе должны быть указаны сведения:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом открытого конкурса, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

7) порядок формирования цены договора;

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации аукциона;

11) место и дата рассмотрения заявок участников аукциона;

12) адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться аукцион;

13) дата, время начала и окончания аукциона;

14) «шаг» снижения начальной цены договора при проведении аукциона.

8.4. Аукционная комиссия.

Для рассмотрения аукционных заявок участников аукциона, подведения итогов аукциона заказчиком создается аукционная комиссия в составе не менее пяти человек. Из числа членов комиссии назначается председатель комиссии. Решения комиссии оформляются протоколами, подписываемыми всеми членами комиссии.

8.5. Подача аукционных заявок, рассмотрение заявок.

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

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

Аукционная заявка может быть подана в письменной или электронной форме. Форма заявки устанавливается в документации об аукционе.

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

В случае наличия у заказчика технических возможностей допускается подача участником заявки в форме электронного документа, при этом на участника возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

Поступившие от участника аукционные заявки и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация участника.

Аукционная заявка, полученная заказчиком по истечении окончательного срока представления аукционных заявок, не рассматривается и возвращается представившему ее участнику.

Аукционные заявки рассматриваются на заседании аукционной комиссии в месте и во время, указанные в аукционной документации.

Аукционная комиссия рассматривает аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным.

Аукционная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- 1) если участник, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если условия исполнения договора, предложенные участником, не

соответствуют требованиям аукционной документации;

3) если участник находится в реестре недобросовестных поставщиков;

4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества заказчика с участником;

5) при наличии документально подтвержденных отрицательных отзывов со стороны иных заказчиков о качестве работы участника

Срок рассмотрения аукционных заявок не должен превышать десять дней со дня окончания приема аукционных заявок.

Результаты рассмотрения аукционных заявок с указанием причин отклонения (при наличии отклоненных заявок) оформляются протоколом аукционной комиссии и размещаются на сайте не позднее трех дней со дня подписания протокола.

Участники, допущенные к проведению аукциона по результатам рассмотрения аукционных заявок, уведомляются заказчиком.

8.6. Проведение аукциона.

Регистрация участников аукциона на электронной площадке осуществляется в соответствии с регламентом площадки.

Аукцион проводится путем последовательного снижения участниками цены договора на величину «шага» аукциона, установленную в аукционной документации.

Победителем признается участник, предложивший ко времени окончания аукциона наименьшую цену исполнения договора.

Результаты аукциона оформляются протоколом, в котором указываются место, дата, время проведения аукциона, перечень участников аукциона, начальная цена договора, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физических лиц) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта.

Протокол аукциона подписывается всеми членами комиссии и размещается на сайте не позднее трех дней со дня его подписания.

Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения этого договора, предусмотренных извещением о проведении открытого аукциона в электронной форме, и цены этого договора, предложенной победителем аукциона.

В случае если в течение двадцати дней после направления уведомления, участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам аукциона,

не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

- 1) обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;
- 2) заключить договор с участником аукциона, сделавшим предложение о цене контракта, равной цене, предложенной победителем аукциона;
- 3) объявить о проведении повторного аукциона.
- 4) заключить договор с единственным участником.

9. Запрос котировок

Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.

При запросе котировок заказчик размещает на сайте извещение, содержащее необходимые сведения о закупаемых товарах, работах и услугах и проект договора.

Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 4) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 5) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- 6) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом открытого конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками открытого конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристик;

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

9) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

11) порядок формирования цены договора;

12) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

13) требования к участникам запроса котировок и перечень документов, представляемых участниками открытого конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

Срок окончания приема заявок участников должен быть не менее семи дней со дня размещения извещения о запросе котировок на сайте.

Участники подают заявки по форме, установленной в извещении о проведении запроса котировок.

Для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок заказчиком создается котировочная комиссия в составе не менее пяти человек. Из числа членов котировочной комиссии назначается председатель комиссии.

Котировочная комиссия в срок, не превышающий пять дней со дня окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает заявки на соответствие предложений участников требованиям к товару, работам, услугам, являющимся предметом договора, требованиям к участнику, установленным в извещении о запросе котировок, определяет заявку победителя по наименьшей предложенной цене.

Протокол рассмотрения котировочных заявок с указанием причин отклонения (при наличии отклоненных заявок), оценки и сопоставления заявок подписывается членами котировочной комиссии и размещается на сайте не позднее трех дней со дня подписания.

Участнику, представившему котировочную заявку, признанную выигравшей, в течение трех рабочих дней после размещения протокола на сайте заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в котировочной документации и заявке поставщика и проект такого договора.

В случае если в течение двадцати рабочих дней после направления уведомления, участник не направляет заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от

заключения договора, заказчик заключает договор с участником, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников запроса котировок.

Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков. В случае если в течение двадцати дней после направления уведомления, участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

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

10. Факторы, подлежащие учету при выборе способа публичных закупок

При выборе способа закупки заказчик учитывает факторы, определяющие его экономическую целесообразность, т.е. прямо или косвенно влияющие на величину совокупных затрат, связанных с закупочным процессом.

Основным достоинством способа публичных закупок и в первую очередь открытого конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок является возможность существенного снижения цены заключения договора по сравнению с начальной ценой, объявленной в извещении о проведении закупки. Эта возможность реализуется при наличии развитой конкуренции поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на рынке закупаемых товаров, работ, услуг и обеспечения со стороны заказчика условий для достижения конкуренции в отношении конкретной закупки за счет соблюдения принципов публичных закупок, указанных в пятом разделе настоящего Положения.

При этом заказчик обязан всесторонне оценить факторы, оказывающие влияние на конечный результат закупки и способные существенно увеличить совокупные затраты, связанные с закупкой и исполнением договора. Особое внимание уделяется транзакционным издержкам – издержкам, обусловленным расходами, связанными с заключением и исполнением договора (расходы на подготовку, выбор стороны договора, расходы, обусловленные задержкой исполнения договора, и иные расходы). Транзакционные издержки в рыночной экономике могут составлять 30-40 процентов всех совокупных расходов.

К таковым факторам относятся:

1. Необходимость значительных временных затрат, связанных с подготовкой к проведению и проведением публичных закупок.
2. Необходимость тщательного изучения конкурентной среды. Отсутствие

развитой конкуренции на рынке товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, может привести к тому, что на объявленные закупочные процедуры не поступит ни одной заявки, что приведет к потере времени на закупочный процесс. Низкий уровень конкуренции может привести к тому, что на объявленную публичную закупку поступит заявка от одного участника, что не позволит достигнуть снижения затрат, связанных со снижением начальной цены и сведет на нет основное преимущество способа публичных закупок.

3. Специфическая особенность, присущая публичным закупкам, состоит в том, что при этом способе предложение о заключении договора направляется неограниченному кругу лиц. При этом предполагается, что на рынке действуют добросовестные участники, изначально способные профессионально и качественно исполнить свои договорные обязанности. Практика проведения публичных закупок показывает, что заявки могут поступать от участников, необоснованно снижающих цену и впоследствии не способных выполнить договорные обязательства. В публичных закупках могут участвовать лица, не обладающие необходимыми профессиональными навыками, что неизбежно снижает качество исполнения договора. Исполнение договоров, заключенных с такими участниками, как правило, сопровождается спорами, зачастую разрешаемыми в судебном порядке.

4. При заключении договора в общем случае стороны договора приходят к соглашению путем переговоров, на которых они учитывают особенности исполнения договора, конкретизируют свои права и обязанности. Цель переговоров – достижение условий, обеспечивающих надлежащее исполнение договорных обязательств. В публичных закупках этап согласования условий договора исключен. Заказчик самостоятельно разрабатывает проект договора. Объективно он может допустить неточности в описании технических, функциональных характеристик предмета договора, при разработке условий исполнения договора не в полной мере учитываются интересы исполнителя. Такие дефекты в документации и проекте договора могут привести к тому, что участник поставит товар, не соответствующий действительным требованиям заказчика или в последующем возникнут обстоятельства, препятствующие надлежащему исполнению договора.

5. Поскольку публичные закупки связаны со значительными временными затратами их подготовка и проведение должны проводиться по заранее разработанному плану. При этом необходимо учитывать риски срыва закупок (отсутствие заявок, недобросовестные действия участников, возникновение споров), что вынуждает заказчика постоянно поддерживать повышенный уровень товарных запасов. Естественно это приводит к увеличению затрат на хранение и снижению мобильности оборотных средств.

Таким образом, при выборе способа публичных закупок необходимо принимать во внимание высокие риски негативных последствий:

- незаключение договора по причине отсутствия участников;
- заключения договора с участником, не обладающим необходимыми

профессиональными навыками;

- возникновения спорных ситуаций в процессе исполнения договора по причинам, свойственным исключительно публичным закупкам;
- значительных временных затрат;
- низкой оперативности способа публичных закупок;
- существенных трансакционных издержек, зачастую превышающих размер предполагаемой выгоды от снижения начальной цены.

11. Анализ предложений

По ряду товаров, работ, услуг сформировался достаточно устойчивый функционирующий рынок, и в условиях конкуренции сложилась практика, когда поставщики товаров (подрядчики, исполнители) сами через Интернет, СМИ выступают с публичным предложением о намерении продать товар, выполнить работу, оказать услугу. В этом случае у Заказчика отпадает необходимость публичного извещения о намерении совершить закупку. Заказчик изучает публичные предложения и заключает договор с участником, предложение которого оказывается наиболее приемлемым.

Данный способ не требует значительных финансовых, трудовых и временных затрат на совершение закупки и является наиболее предпочтительным при развитой системе предложений.

Поскольку при данном способе предложение о заключении договора, содержащее сведения о товаре, работах, услугах поступает не от заказчика, извещение о закупке заказчиком не формируется.

Договор заключается по общим правилам ГК РФ.

12. Закупка у единственного участника

К закупке у единственного участника относятся способы, при которых соглашение достигается на основе согласований условий исполнения договора с конкретным поставщиком, подрядчиком, исполнителем. В этом случае отсутствует необходимость в размещении на официальном сайте информации с предложением заключить договор на поставку товаров, выполнении работ, оказание услуг.

Договоры с единственным участником заключаются в случаях:

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с **Федеральным законом** от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях", а также услуг центрального депозитария;

2) оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, производимых по регулируемым в соответствии с

законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными Заказчиками, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) наличия срочной потребности в товарах, (работах), услугах, в том числе в случае возникновения аварийных ситуаций, необходимости проведения срочных ремонтов;

6) в рамках заключенного договора возникла необходимость закупки дополнительных товаров, проведения дополнительного объема работ (услуг), когда смена имеющегося или привлечение дополнительного поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразны и по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

7) при приобретении товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

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

9) если 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 (при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся также обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, питание);

10) при осуществлении страхования сотрудников учреждения, страхования ответственности, обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страхование имущества учреждения;

11) при приобретении произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнении конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

12) при оказании услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами, услуг по проведению технического и авторского надзора за проведением работ, изготовление оборудования соответствующими авторами;

13) при оказании услуг на посещение театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

14) аренды объектов недвижимости;

15) закупки ГСМ для автотранспорта учреждения;

16) оплаты транспортных расходов (приобретение проездных документов участникам мероприятий, наем транспорта);

17) оплаты экскурсионных услуг для участников мероприятий, проводимых учреждением;

18) оплаты услуг учреждениям, организациям участвующих в совместных мероприятиях;

19) оказания услуг охранных организаций;

20) при выборе кредитной организации для открытия банковского счета;

21) оплаты услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительских и зрелищно-развлекательных мероприятий, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

22) с физическим или юридическим лицом на создание произведения литературы или искусства, а именно: литературного, вокального, хореографического, вокально-хореографического, драматического, музыкально-драматического, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, на создание и постановку вокального, хореографического, вокально-хореографического произведения, на создание сценария проведения концерта или их обработку;

23) создания и (или) исполнения произведений литературы или искусства у конкретного физического лица (в том числе, являющимися индивидуальными предпринимателями) или конкретных физических лиц (или с агентами, имеющими права на их представление) - автора сценария, артиста-исполнителя, балетмейстера, ведущего, дизайнера, дирижера, драматурга, композитора, концертмейстера, либреттиста, оператора кино-, видео-, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера, репетитора, скульптора, хореографа, хормейстера, художника, художника-постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника-гримера либо на исполнения, а также на изготовление и поставки декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол;

24) с концертной организацией на проведение концерта, концертного

выступления, принадлежащего ей исполнителя или творческого коллектива;

25) с физическим (юридическим) лицом, представляющим творческий коллектив, на проведение концерта, концертного выступления,

26) с физическим или юридическим лицом на изготовление и (или) поставку музыкальных инструментов и (или) сценического оборудования, а также их ремонт;

27) на участие в фестивале, выставке, ярмарке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

28) аренды движимого и недвижимого имущества с собственниками указанного имущества или лицами, уполномоченными данными собственниками на право заключения указанных договоров;

29) с экспертом, или экспертной организацией на оказание услуг по проведению экспертизы поставленной для нужд Заказчика продукции;

30) на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение;

31) с физическим или юридическим лицом на оказание образовательных услуг, в том числе проведения мастер – классов.

32) при осуществлении закупки рекламных и информационных услуг в СМИ, рекламных изданиях, организациях, осуществляющих размещение информации и (или) рекламы;

33) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен.

34) выполнения работ, оказания услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

35) оплаты членских взносов и иных обязательных платежей;

36) поставка бумаги, полиграфической и печатной продукции, канцелярской, бухгалтерской и электронно-вычислительной техники, канцелярских принадлежностей;

37) оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей, по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

38) оказания услуг по обслуживанию и содержанию собственных зданий и помещений, в том числе текущий ремонт, уборка, вывоз мусора, снега;

39) заключения безвозмездных договоров, договоров простого товарищества (договоров о совместной деятельности);

40) проведения закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь), услуги Интернет, радиовещание, почтовая связь;

- 41) оказания услуг банков и почтовых организаций;
- 42) закупки периодических изданий (в т.ч. подписки на журналы, газеты);
- 43) закупки сувенирной продукции;
- 44) при осуществлении закупки печатной продукции у организаций, осуществляющих полиграфические услуги;
- 45) если поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и/или текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (подрядчика) невозможно по условиям гарантии и т.п.);
- 46) если осуществляется закупка через розничную сеть (заказчик вправе заключить договор в устной форме в порядке и на условиях, установленных Гражданским кодексом РФ).

Закупка у единственного участника может осуществляться на сумму не превышающую 800000,00 (Восемьсот тысяч) рублей, за исключением случаев осуществления закупки при проведении совместных мероприятий.

В целях недопущения неэффективного использования средств при закупке у единственного участника заказчик изучает сложившиеся цены по аналогичным товарам, работам, услугам, при определении цены и условий договора исходит из защиты своих интересов.

Под закупку у единственного участника подпадает также частный случай заключения договора при несостоявшихся конкурсе, аукционе, запросе котировок, когда при рассмотрении заявок на соответствие требованиям, установленным заказчиком, признана соответствующей только одна заявка.

Поскольку при данном способе участник, с которым будет заключен договор, определен и отпадает необходимость информирования о закупке иных лиц, извещение о закупке заказчиком не формируется.

13. Проведение совместных торгов

13.1. В случае потребности приобретения несколькими заказчиками одних и тех же товаров (работ, услуг) по соглашению между ними полномочия по организации и проведению торгов могут быть переданы одному из заказчиков – Организатору торгов.

13.2. Для проведения совместного конкурса или аукциона заказчики заключают между собой соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона (далее - соглашение) до утверждения конкурсной документации или документации об аукционе (далее - документация).

В соглашении указываются:

- а) закупаемые товары (работы, услуги) и их количество;
- б) требования к качественным характеристикам товаров (работ, услуг);
- в) место и условия поставки товаров (место выполнения работ, оказания услуг);
- г) иные условия, имеющие существенное значение для заключения и

исполнения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

д) объем полномочий, передаваемых Организатору торгов, при подготовке и проведению торгов;

е) ориентировочные сроки начала размещения;

д) срок действия соглашения;

е) иная информация, определяющая взаимоотношения сторон при проведении совместных торгов.

13.3. Организация и проведение совместного конкурса или аукциона осуществляются организатором, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий по организации и проведению такого конкурса или аукциона. Совместный конкурс или аукцион проводится в порядке, установленном настоящим Положением в отношении конкурсов или аукционов.

13.4. В целях проведения совместного конкурса или аукциона организатор:

а) осуществляет утверждение состава комиссии по осуществлению закупок, в которую включаются представители сторон соглашения пропорционально объему закупок, осуществляемых каждым заказчиком, в общем объеме закупок, если иное не предусмотрено соглашением;

б) размещает на официальном сайте(<http://zakupki.gov.ru>) извещение об осуществлении закупки, а также разрабатывает и утверждает документацию. Начальная (максимальная) цена, указываемая в таких извещениях и документации по каждому лоту, определяется как сумма начальных (максимальных) цен договоров каждого заказчика, при этом обоснование такой цены содержит обоснование начальных (максимальных) цен договоров каждого заказчика;

в) предоставляет документацию заинтересованным лицам;

г) предоставляет разъяснения положений документации;

д) при необходимости вносит изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию;

е) осуществляет размещение на официальном сайте(<http://zakupki.gov.ru>) информации и документов;

ж) направляет копии протоколов, составленных в ходе проведения совместного конкурса или аукциона, каждой стороне соглашения не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, а также в уполномоченный орган исполнительной власти в установленных Федеральным законом случаях;

з) осуществляет иные полномочия, переданные ему соглашением.

13.5. Стороны соглашения несут расходы на проведение совместного конкурса или аукциона пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора каждого заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен договоров, в целях заключения которых проводится совместный конкурс или аукцион.

13.6. Договор с победителем совместного конкурса или аукциона заключается каждым заказчиком самостоятельно.

13.7. При признании совместного конкурса или аукциона несостоявшимся, принимается решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и согласование такого решения осуществляется заказчиками.

14. Электронная форма закупок

По решению заказчика, а также в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» с учетом порядка закупок, установленного настоящим Положением, закупки проводятся в электронной форме.

При этом под электронной формой закупок в целях применения настоящего Положения понимается организация приема заявок от участников закупки в форме электронного документа, т.е. в форме, при которой информация подготавливается, отправляется, получается и хранится с использованием электронных технических средств, фиксируется на магнитном диске, магнитной ленте, лазерном диске или ином электронном материальном носителе.

Заявки могут передаваться через специализированные сайты или на электронную почту заказчика.

Конкретная организация электронного документооборота в случае осуществления закупок в электронной форме устанавливается заказчиком в извещении и документации о закупке.

15. Планирование закупок

15.1. На основании годового планируемого объема работ Учреждения составляется годовой план закупок товаров, работ, услуг (Приложение - форма плана закупок). План формируется в виде единого документа в электронном формате .doc. План содержит следующие сведения:

1) наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;

2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;

3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) с обязательным заполнением разделов, классов и рекомендуемым заполнением подклассов, групп и подгрупп, видов продукции

(услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ);

4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

6) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

7) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО);

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

9) планируемый месяц размещения извещения о закупке;

10) месяц, в котором планируется исполнения договора;

11) планируемый способ закупки;

12) закупка в электронной форме (да/нет).

15.2. План закупки может иметь помесечную или поквартальную разбивку.

15.3. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

15.4. План закупки, информация о внесении в него изменений размещаются на официальном сайте в течение трех дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем публичной закупки внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

15.5. План закупки на официальном сайте размещается не позднее 31 декабря текущего календарного года.

15.6. В план закупок не включаются сведения о закупках, сумма одной

сделки по которым не превышает 100 тысяч рублей.

15.7. Сведения о начальной цене договора, включаемые в план, являются прогнозными и могут изменяться при осуществлении закупки.

15.8. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

16. Публичная отчетность о закупках

16.1. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на сайте в сети Интернет Учреждение размещает следующую информацию:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

Для размещения на официальном сайте информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, представитель заказчика с помощью функционала официального сайта формирует документ в электронном виде (далее - годовой отчет).

Годовой отчет считается размещенным на официальном сайте надлежащим образом после размещения в соответствии с пунктом 4 Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 N 908 (далее - Положение) в общедоступной части официального сайта годового отчета, сформированного в соответствии с пунктом 53 Положения.

Для размещения информации о внесении изменений в годовой отчет представитель заказчика в соответствии с пунктом 53 Положения формирует

измененную редакцию годового отчета, а также размещает электронный вид документа, предусмотренного пунктом 5 Положения.

Изменения в годовой отчет считаются размещенными на официальном сайте надлежащим образом после размещения в соответствии с пунктом 4 Положения в общедоступной части официального сайта документов, предусмотренных пунктом 55 Положения.

16.2. До установления Правительством Российской Федерации порядка размещения информации о закупках сведения размещаются по форме:

Сведения о заключенных договорах на закупку товаров, работ, услуг
Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования
«Костромской областной учебно-методический центр»
за _____ год

Всего

№ п\п	Количество договоров	Общая сумма заключенных договоров, руб.
1	2	3

В том числе у единственного участника

№ п\п	Количество договоров	Общая сумма заключенных договоров, руб.
1	2	3

16.3. В сведения о закупках не включаются сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость договоров по которым не превышает 100 тысяч рублей.

16.4. Изменения, дополнения в сведения о заключенных договорах размещаются в течение трех дней после их внесения.

17. Исполнение договора

Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями. В случае изменения потребности в товарах, работах, услугах, являющихся предметом исполняемого договора, заказчик по согласованию поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить условия договора. Информация о внесении изменений в условия договора размещается на официальном сайте.

18. Контроль и обжалование

18.1. Участник закупки вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчика путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

18.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке продукции.

18.3. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения или нарушения установленных сроков размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

19. Заключительные положения

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

Директор областного государственного
бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования
«Костромской областной учебно-методический центр»



Д.Н. Кудряшов

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
52 (Рубломъ два) листа (ов)

Директор Областного государственного
бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования
«Костромской областной учебно-методический центр»


Д. Н. Коряшов

