**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 421 «Гармония»» г.Перми**

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДЕН | УТВЕРЖДЕН |
| Протоколом Наблюдательного совета  № 2 от 30 января 2012 г.  Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Щелоков | Приказом по МАДОУ  № 8 – ОД от 30 января 2012 г.  Заведующий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю.Бурцева |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАКУПКЕ**

Пермь – 2012

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3
2. Комиссия по закупкам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3
3. Правовые основы закупки товаров, работ, услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4
4. Способы закупок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5
5. Открытый конкурс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6
6. Запрос предложений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 11
7. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 14
8. Запрос цен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_16
9. Планирование закупок. Определение начальной цены договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_17
10. Подготовка процедур закупки. Состав процедур\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_18
11. Требования к участникам закупок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 21
12. Контроль за процедурами закупок. Ответственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_22

за нарушение требований настоящего Положения.

1. Вступление в силу настоящего Положения.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_22
2. Глоссарий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_22
3. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в целях установления общих принципов закупки товаров, работ, услуг и основных требований к закупке товаров, работ, услуг муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 421 «Гармония»» г.Перми (далее – заказчик - МАДОУ).
   2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с осуществлением МАДОУ размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
   3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с осуществлением МАДОУ отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
   4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с осуществлением МАДОУ отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МАДОУ в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
   5. Настоящее Положение регулирует закупку любых товаров, работ, услуг для собственных нужд учреждения, кроме:

1.5.1 закупок стоимостью не выше 100 000 рублей.

1.5.2 розничного приобретения товаров, работ, услуг для обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования.

1.6. Целями Положения являются:

* обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ и услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
* создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей МАДОУ в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
* экономически эффективное использование денежных средств МАДОУ;
* расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд МАДОУ осуществляется Комиссией по закупкам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 421 «Гармония» Комиссия по закупкам или Комиссия), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.7. МАДОУ размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

1.8. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

**2. Комиссия по закупкам**

* 1. Для осуществления закупочной деятельности МАДОУ создает Комиссию по закупкам (далее – Комиссия), которая осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности (за исключением закупок у единственного поставщика):
* Планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
* Размещение процедуры закупок,
* Заключение договора по итогам процедур закупки,
* Контроль исполнения договоров,
* Оценка эффективности закупок.
  + 1. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:
* О допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
* О выборе победителя процедуры закупки;
* О признании процедуры закупки несостоявшейся.
  1. Количественный (3 человека) и персональный состав Комиссии по закупкам, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом заведующего МАДОУ.
  2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем две трети общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
  3. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются 2/3 голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
  4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.6. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.7. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя МАДОУ.

* 1. Порядок работы комиссии устанавливается настоящим Положением и/или иным локальным актом учреждения.

**3. Правовые основы закупки товаров, работ, услуг**

* 1. При закупке товаров, работ, услуг МАДОУ 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», Федеральным законом от 26.-7.2006 № 135 – ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (редакция от 08.05.2010), иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом и локальными актами учреждения, настоящим Положением, регламентирующим правила закупки (далее – положение о закупке).
  2. Положение о закупке является документом (Локальным актом), который регламентирует закупочную деятельность МАДОУ и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также связанные с обеспечением закупки положения.
  3. Положение о закупке (и все изменения, вносимые в положение) утверждается Наблюдательным советом МАДОУ.
  4. При закупке товаров, работ, услуг МАДОУ руководствуется следующими принципами:
* Информационная открытость закупки,
* Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки,
* Целевое и экономически эффективное расходование средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика,
* Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.
  1. Извещение о проведении крупной сделки размещается не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе на официальном сайте (сайте заказчика – до 01.07.2012). Выигравшим конкурс признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации для проведения конкурса на основании положения о закупке.
  2. МАДОУ вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении процедуры закупки в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте и на сайте МАДОУ.

3.7.Не подлежат размещению на официальном сайте и на сайте заказчика:

* сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте и на сайте заказчика по решению Правительства Российской Федерации.

3.8.МАДОУ вправе не размещать на официальном сайте и на сайте заказчика:

* сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

закупки.

3.9. МАДОУ имеет право заключить договор (дополнительное соглашение к основному договору) у того же поставщика (подрядчика, исполнителя), ранее победившего по крупной сделке, без проведения конкурсных процедур после одобрения Наблюдательным советом.

3.10. В соответствии с положением о наблюдательном совете учреждения, любая крупная сделка должна быть одобрена соответствующим образом. Если наблюдательный совет не одобрит проведенную закупку, то учреждение повторно проводит процедуру закупок.

**4. Способы закупок**

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых МАДОУ выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд МАДОУ, кроме:

1. закупок товаров, работ, услуг стоимостью до 100 000 рублей.
2. розничного приобретения работниками МАДОУ товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования.

4.2. Закупки могут осуществляться следующими способами:   
4.2.1. Без проведения торгов:

4.2.1.1. У единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, указанных в п.7.3 настоящего Положения без учета стоимости закупок;

4.2.1.2. Путем проведения запроса предложений - при закупке товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 000 рублей.

4.2.1.3. Путем проведения запроса цен - при закупке товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 000 рублей.

4.2.2. Путем проведения торгов, в случаях, когда условия п.4.2.1 настоящего Положения неприменимы:

4.2.2.1. в форме открытого конкурса.

4.3. Заинтересованное в закупках МАДОУ вправе инициировать проведение закупок путем проведения запроса предложений, запроса цен или торгов, в том числе и в случаях, предусмотренных п.7.3. настоящего Положения.

4.4. Решение о выборе способа закупки принимается МАДОУ в соответствии с настоящим Положением.

**5. Открытый конкурс**

5.1. Под открытым конкурсом (далее – конкурс) в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора. Проведение конкурса регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.

* 1. До начала конкурсной процедуры МАДОУ, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает следующую информацию:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты (п.10.4.)

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений п. 8.2. настоящего Положения;

- предложения по критериям оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и сопоставления;

- предложения о необходимости требования обеспечения заявки на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок.

Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности. Размер требуемого обеспечения не должен превышать размера, установленного документацией о торгах. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

5.3. Заказчик обеспечивает публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается МАДОУ в течение трех рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

5.5. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1. наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, его адрес электронной почты и номер контактного телефона;
2. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
3. место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
4. начальная (максимальная) цена договора;
5. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
6. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
7. срок отказа от проведения конкурса.

5.6. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;

1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
2. место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
3. начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
4. форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
5. сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
6. порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
7. требования к участникам закупок;
8. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
9. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
10. место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
11. критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
12. срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
13. размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

5.7. Заказчик размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5.8. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.

5.8.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положение конкурсной документации и размещает на официальном сайте разъяснения положений конкурсной документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

5.8.2.Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

5.8.3.В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

5.9. Порядок подачи конкурсных заявок.

5.9.1.Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.9.2.Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

5.9.3.Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

1. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);
3. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
4. решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
5. предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;
6. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;
7. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям ст. 8 настоящего Положения.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

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

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

5.10. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

5.11. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.11.1.Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

5.11.2.Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и вести аудиозапись процедуры.

5.11.3.Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.11.4.Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.12. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

5.12.1.Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным ст. 8 настоящего Положения.

5.12.2.Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.12.3.В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

5.12.4.Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.12.5.В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после утверждения договора Наблюдательным советом МАДОУ. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

5.12.6.Конкурс также признается несостоявшимся, если ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации, а также при отсутствии заявок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

5.12.7.В случае если только один из участников, подавших конкурсную заявку, признан участником конкурса, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок и после утверждения Наблюдательным советом МАДОУ договора. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

5.13. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

5.13.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекаются независимые эксперты.

5.13.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

5.13.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

1. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
2. качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
3. расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
4. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 20 процентов.

5.13.4.Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

5.13.5.На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить письменные запросы участникам закупки (при этом организатором должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

* о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;
* об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправлений арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;
* о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Допускается не допускать участнику процедуры закупки запросы, указанные выше, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

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

5.13.6.Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса, после одобрения Наблюдательным советом. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.13.7.Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок подписывается победителем конкурса и размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.13.8.В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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

В случае, если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

**6. Запрос предложений**

* 1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

6.2.МАДОУ, в интересах которого проводится запрос предложений, представляет:

- обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса предложений;

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров (работ, услуг), их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

- возможные критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;

- информацию о потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе), которому МАДОУ считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений.

6.3.Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении.

6.4.Извещение о проведении запроса предложений должно содержать:

1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) описание потребностей Заказчика в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) - объем и место их выполнения (оказания);

3) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;

4) критерии для оценки предложений;

1. форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;
2. требования к участникам закупок в соответствии со ст. 8 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора либо основные положения договора.

6.5.Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

6.6.В случае, если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок после согласования Наблюдательным советом МАДОУ текста договора в установленном порядке, либо продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, МАДОУ заключает договор (с одобрения Наблюдательного совета) с участником закупок, подавшим единственное предложение после в установленном порядке. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

В случае, если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

6.7.Комиссия вскрывает конверты с предложениями на следующий день после дня окончания срока подачи предложений.

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекаются независимые эксперты. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик заключает договор с таким участником в установленном порядке после одобрения (утверждения) Наблюдательного совета.

Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

6.8.Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о запросе предложений. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

6.9.Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте. После утверждения Наблюдательным советом текста договора в установленном порядке с победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений. Заключение договора для победителя является обязательным.

6.10.В случае, если победитель в проведении запроса предложений в срок, предусмотренный извещением о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, победитель в проведении запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

6.11.В случае, если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, предложившим такие же, как победитель в проведении запроса предложений, условия исполнения договора, а при отсутствии такого участника запроса предложений - с участником, предложение которого содержат лучшие условия исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений. При этом заключение договора для такого участника является обязательным.

6.12.Если и второй участник запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

**7. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

7.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

7.2.Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Заказчиком товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается с учетом требований п. 4.2.1. настоящего Положения.

7.3.Решение о заключении договора купли-продажи, договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком без учета стоимости закупок в случаях, если:

7.3.1.По окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, или ни одна из поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; победитель конкурса, запроса предложений, открытого аукциона, запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора;

7.3.2.Закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7.3.3.Закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

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

7.3.5.Приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

7.3.6.Приобретаются услуги/товары в целях реализации актов органов власти (целевые субсидии, стипендии, гранты, выделенные учреждению, в том числе финансирование мероприятий, направленных на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа);

7.3.7.Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

7.3.8.Приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

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

7.3.10. Приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение, питания);

7.3.11.Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников МАДОУ, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников МАДОУ в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах; приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

7.3.12. Приобретаются услуги специализированной организации в случае, предусмотренном п. 2.6. настоящего Положения;

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

7.3.14.Приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;

7.3.15.Приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей МАДОУ, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;

7.3.16. Заключается договор с соисполнителем по выполнению договора или муниципального контракта;

7.3.17. Заключается договор на выполнение научных работ;

7.3.18. Осуществляется закупка услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

7.3.19. Осуществляется закупка преподавательских услуг у физического лица;

7.3.20. Осуществляется закупка услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо на исполнение, а также по изготовлению и поставке декораций, сценической 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, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

7.3.21. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

7.3.22. Осуществляется закупка по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование МАДОУ, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование МАДОУ.

7.3.23. Начальная (максимальная) цена договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает пятьсот тысяч рублей, при этом договоры на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг заказчик вправе заключить в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую пятьсот тысяч рублей.

7.4. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) МАДОУ готовит:

7.4.1. Обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

7.4.2.Информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор, включая информацию о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в ст. 8 настоящего Положения, с приложением:

- копий его учредительных документов;

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- копии свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и лица, уполномоченного на подписание договора;

- копии документов (лицензий, разрешений, документов, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях и т.п.), подтверждающих соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки на выполнение работ, оказание услуг;

- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица).

7.4.3.Сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;

7.4.4.Информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг;

7.4.5.Иную информацию, необходимую для заключения МАДОУ договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.4.6.Заключение договора в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) производится в порядке, определяемом внутренними нормативными актами МАДОУ.

**8. Запрос цен.**

8.1.Под запросом цен понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшее ценовое предложение исполнения договора. При осуществлении закупки путем запроса цен Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса цен.

8.2.В тексте запроса цен организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, условиям договора, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям заказчика и предоставляемым документам. В тексте запроса должно содержаться указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи. В тексте запроса указывается, что это не является извещением о проведении конкурса и не налагает на организатора закупки обязанности по заключению договора с участником. Организатор закупки (заказчик) может использовать в качестве документа, объявляющего о начале процедур, не сам запрос цен, а краткое уведомление о нем, а текст запроса цен предоставлять по требованию участников.

8.3.Запрос цен может быть официально опубликован, либо направлен неограниченному кругу участников не менее, чем за 5 дней до истечения срока подачи заявок.

8.4.При проведении запроса цен каждый участник вправе представлять только одно предложение, которое не может быть впоследствии изменено.

8.5.Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

8.6.При получении организатором закупки менее двух предложений запрос цен признается несостоявшимся, о чем составляется протокол

8.7.Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

**9. Планирование закупок. Определение начальной цены договора.**

9.1. Условия и порядок планирования закупок.

9.1.1. План закупки продукции формируется на основании внутренних документов МАДОУ с учетом всех закупок, формирующих смету затрат, плана ремонтов, иных программ, планов и документов, предусматривающих проведение закупок МАДОУ.

9.1.2. Дата начала осуществления закупочных процедур при формировании плана должна определяться, исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, с учетом сроков проведения закупочных процедур.

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

9.2. Порядок определения начальной цены договора.

9.2.1. Под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая МАДОУ в извещении и документации о закупке.

9.2.2. Определение начальной (максимальной) цены договора производится расчетным способом.

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

1. нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;
2. метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;
3. тарифный метод. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работ, услуг);
4. метод индексации. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) МАДОУ в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление товаров, работ, услуг, аналогичных закупленным (закупаемым) МАДОУ в предыдущем (текущем) году (в том числе на основании утвержденной проектно-сметной документации);
5. запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, а также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости продукции производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от организаций, осуществляющих поставку товаров, работ, услуг;
6. иной обоснованный метод.

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

9.3. Отклонение заявок с демпинговой ценой.

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

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

**10. Подготовка процедур закупки. Состав процедур.**

10.1. Лицо, ответственное за подготовку и осуществление процедур закупки.

10.1.1. Для подготовки и осуществления процедур закупки в МАДОУ назначается ответственное лицо, кандидатура утверждается приказом руководителя МАДОУ (далее – ответственное лицо).

10.1.2. Ответственное лицо действует в соответствии с настоящим Положением.

10.1.3. В функции ответственного лица входит:

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

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

10.2. Организатор закупки.

10.2.1. МАДОУ выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь юридическое лицо, возложив на него отдельные функции по осуществлению закупок продукции для нужд МАДОУ от имени и по поручению МАДОУ.

10.2.2. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются МАДОУ.

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

10.2.4. Выбор Организатора закупки (МАДОУ или иное юридическое лицо) осуществляется МАДОУ в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

10.3. Состав процедур закупок.

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

* определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки
* разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение
* размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте и на сайте заказчика
* дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников закупок (желательно, не менее 3-х участников)
* предоставление документации о закупке участникам по их запросам
* разъяснение документации или ее дополнений, изменений (при необходимости)
* получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертами с конкурсными заявками)
* публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками – только для конкурса
* вскрытие конвертов с заявками на заседании комиссии – для запроса предложений, запроса цен
* оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников)
* проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников)
* выбор победителя
* проведение преддоговорных переговоров между МАДОУ и победителем закупки (при необходимости)
* подписание договора с победителем.

10.4. Требования к описанию закупаемой продукции.

10.4.1. Техническое задание является неотъемлемой частью документации о закупке и должно содержать требования к закупаемой продукции. При описании в документации о закупке закупаемой продукции МАДОУ должно исходить из минимально необходимых требований к такой продукции.

10.4.2. При описании закупаемой продукции МАДОУ руководствуется следующими правилами:

* любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости)
* в требованиях к продукции можно указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова или «аналог» (или «эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента)
* указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара, или наименование производителя без слов (или «аналог» или «эквивалент») допустимо в следующих случаях:

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

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

* При составлении описания закупаемой продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающаяся технических и качественных характеристик продукции
* В случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в т.ч. восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств)
* Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов
* Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

10.4.3. Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

10.4.4. Проектно-техническая документация включает в себя:

* Проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);
* Чертежи;
* Графики;
* Расчеты;
* Ведомости объемов работ;
* Спецификации;
* Специальные технические условия;
* Схемы организации работ и другие схемы;
* Описание работ (по видам и группам работ);
* Информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах;
* Информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации;
* Акты испытаний;
* Требования по охране труда и окружающей среды.

10.4.5. Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. Перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых заказчиком к заявке участника закупки (например, схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).

**11. Требования к участникам закупки.**

11.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

11.2.Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

11.2.1.Соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

11.2.2. Непроведение ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

11.2.3. Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

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

11.2.5. Отсутствие сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных поставщиков;

11.2.6. Обладание участниками процедур закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения науки, программ для ЭВМ и баз данных.

11.2.7. Наличие у участников закупок действующего свидетельства о допуске к видам работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также (согласно требований конкретной закупки) действующей лицензии на лицензированные виды деятельности.

11.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или извещениях о проведении запроса предложений, цен и применяются в равной мере ко всем участникам закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным ст. 8 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений, запроса цен заказчик не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11.4. Комиссия вправе установить дополнительные требования к участникам закупки:

11.4.1. Наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

11.4.2. Наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

11.4.3. Наличие опыта и положительной деловой репутации;

11.4.4.Наличие аудиторского заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности участника закупок за 1-3 последние годы.

**12.Контроль за процедурами закупок. Ответственность за нарушение требований настоящего положения.**

12.1.МАДОУ обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет со дня окончания процедуры закупки.

12.2.Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (коммерческая тайна, персональные данные), возлагаются на должностных лиц МАДОУ, ответственных за их организацию проведения закупок.

12.3.Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) МАДОУ (Комиссии), связанные с проведением закупки, в антимонопольный орган или в суд.

12.4.Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) МАДОУ при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

* Неразмещения на официальном сайте и на сайте заказчика положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
* Предъявления к участникам закупки требования о представлении документации, не предусмотренных документацией о закупке;
* Осуществления заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

12.5. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**13. Порядок вступления в силу настоящего Положения**

13.1.Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2012 года действует до замены новым.

13.2.До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с настоящим положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются на сайте заказчика. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с настоящим положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте.

**14.Глоссарий**

**Заказчик** – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 421 «Гармония»» г.Перми, расположенное по адресу: 614007, Пермский край, г.Пермь, ул.революции, 3а.

**Закупка (процедура закупки)** – процесс определения участника закупки с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при которой договор с участником закупки заключается без проведения конкурентных процедур.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, созданный заказчиком для проведения закупочных процедур.

**Закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Запрос предложений** – способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

**Крупная сделка** – сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с ФЗ-174 «Об автономных учреждениях» автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов автономного учреждения, определяемым по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом автономного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

**Организатор процедуры закупки** – заказчик (МАДОУ) или специализированная организация, осуществление проведение закупки.

**Открытый конкурс** – способ закупки, победителем которого признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора.

**Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

**Официальный сайт о размещении заказов заказчика** – совокупность электронных документов (файлов) заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», объединенных одним адресом для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд данного учреждения.

**Победитель процедуры закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**Положение о закупке** – настоящее положение, регламентирующее закупочную деятельность заказчика и содержащее требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик) –** юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) заказчику.

**Продукция** – товары, работы, услуги.

**Сайт заказчика** (сайт МАДОУ) – сайт муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 421 «Гармония»» г.Перми: [www.garmonia421.ru](http://www.garmonia421.ru). До 01.07.2012, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Законом и настоящим Положением размещению на официальном сайте, размещаются на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru)).

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

**Способ закупки** – процедура, в результате которой организатор процедуры закупки производит выбор участника закупки, в соответствии с порядком, определенным в настоящем положении и в закупочной документации.

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