

## **УТВЕРЖДЕНО**

**Советом АНО ДО «Военно-патриотический парк «Патриот» имени Героя Российской Федерации Серафимова Максима Владимировича»**

**(протокол б/н от 28.10.2021,  
в редакции утв. протоколом б/н от  
26.05.2025)**

### **Положение о закупке товаров (работ, услуг)**

**Автономной некоммерческой организации дополнительного образования  
«Военно-патриотический парк Республики Башкортостан «Патриот» имени  
Героя Российской Федерации Серафимова Максима Владимировича»**

г. Уфа  
2025 г.

## **1. Определения и термины**

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

<b>Наименование термина</b>	<b>Определение термина</b>
Закупка	Приобретение товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика
Заказчик	Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Военно-патриотический парк Республики Башкортостан «Патриот» имени Героя Российской Федерации Серафимова Максима Владимировича»
Участник закупки	Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, 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 настоящим Положением.
Генеральный директор	Единоличный исполнительный орган Заказчика, действующий на основании Устава.
Ответственное лицо	Лицо, осуществляющее контроль за ходом исполнения процедуры закупки и исполнения обязательств по договору.

## **2. Область применения и цели закупочной деятельности**

2.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Военно-патриотический парк Республики Башкортостан «Патриот» имени Героя Российской Федерации Серафимова Максима Владимировича» (далее - АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.», Организация, Заказчик), распространяется только в случае Закупки в рамках использования бюджетных средств, предусмотренных Порядком предоставления из бюджета Республики Башкортостан субсидии автономной некоммерческой организации «Военно-патриотический парк культуры и отдыха Республики Башкортостан «Патриот» на финансовое обеспечение затрат, связанных с уставной деятельностью, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 10 июля 2019 года № 397 и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и проведения процедуры закупки, порядок заключения и исполнения договора, а также иные требования, связанные с проведением процедуры закупки в следующих целях:

2.1.1. Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Организации в товарах, работах, услугах с установленными показателями.

2.1.2. Обеспечение целевого и эффективного использования средств.

2.1.3. Реализация мер, направленных на сокращение издержек Организации.

2.2. При осуществлении закупок Организация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящим

Положением. При осуществлении закупок Организация также руководствуется следующими принципами:

2.2.1. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

2.2.2. Минимизация экономических, юридических и иных рисков Организации.

2.2.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров (работ, услуг).

2.3. Положение утверждается и может быть изменено Советом АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.».

### **3. Планирование закупок**

3.1. Закупки осуществляются исходя из оценки потребностей АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» в товарах, работах, услугах. Осуществление закупок товаров, работ, услуг производится АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» на основании анализа фактических потребностей текущего года, финансового плана, сметы доходов и расходов, рабочего плана.

3.2. Закупка осуществляется АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» следующими способами:

3.2.1. Размещение информации о проведении процедуры закупки на официальном сайте АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» <https://patriot-rb.ru//>.

3.2.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.2.3. Простая закупка.

3.3. Определение способа закупки осуществляется генеральным директором.

### **4. Комиссия по закупкам**

4.1. Приказом генерального директора АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» в целях принятия решений при осуществлении Закупок способом размещения информации о проведении процедуры закупки на официальном сайте АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» <https://patriot-rb.ru//> назначается Комиссия по подготовке и проведению процедуры закупки (далее - Комиссия по закупкам). Она формируется в составе не менее 3 (три) человек. В состав комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии.

4.2. Заседание Комиссии по закупкам считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

4.3. Председатель Комиссии по закупкам:

4.3.1. Открывает заседание.

4.3.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

4.3.3. Выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией по закупкам.

4.3.4. Подводит итоги голосования и оглашает принятые решения.

4.3.5. Объявляет о завершении заседания Комиссии по закупкам.

4.4. Члены закупочной комиссии:

4.4.1. Принимают решения по вопросам, отнесенным настоящим Положением.

4.4.2. Осуществляют выбор участника (участников) закупки, с которым заключается договор на поставку товара.

4.4.3. Подписывают протоколы Комиссии по закупкам.

4.4.4. Обеспечивают заключение договора по итогам процедуры закупки.

4.4.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.5. Решения Комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии по закупкам при наличии кворума. При равенстве числа голосов голос Председателя закупочной комиссии является решающим.

4.6. При голосовании каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. Член Комиссии по закупкам может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

4.7. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии по закупкам путем заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.8. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии по закупкам.

## **5. Инициирование закупки**

5.1. Решение о необходимости Закупки принимает генеральный директор, или в случае его отсутствия, замещающее его лицо.

5.2. В случае принятия решения о закупке товаров (работ, услуг) способом размещения информации о проведении процедуры закупки на официальном сайте АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» <https://patriot-rb.ru//> оно направляется в комиссию по закупкам.

5.3. На этапе инициирования процедуры Закупки Ответственное лицо обязано спланировать процедуру заключения договора с учетом сроков, необходимых для его согласования, визирования, подписания и регистрации.

## **6. Требования к участникам закупки**

6.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

6.1.1. Отсутствие проведения в отношении участника закупки процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства).

6.1.2. Отсутствие между участником закупки и Организацией конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых директор Организации или член комиссии состоит в браке с физическим лицом, являющимся выгодоприобретателем, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иным органом управления юридического лица - участника закупки, с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, - участником закупки либо является близким родственником.

6.2. Если Участник закупки не соответствует хотя бы одному из требований, указанных в данном разделе, и (или) установленных закупочной документацией, Организация вправе отклонить такого Участника закупки.

## **7. Процедура закупки**

7.1. Закупка товаров, работ, услуг для нужд АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» проводится путем размещения информации о проведении процедуры закупки на официальном сайте АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» <https://patriot-rb.ru//>

7.2. Заявки принимаются в течение 5 (пяти) календарных дней с момента опубликования информации о проведении процедуры закупки на официальном сайте АНО ДО «Парк «Патриот» им. Героя РФ Серафимова М.В.» <https://patriot-rb.ru//>. Количество участников процедуры закупки должно составлять не менее 2 в целях выбора наиболее выгодного предложения.

7.3. В информации о проведении процедуры закупки должны содержаться следующие сведения:

7.3.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное лицо.

7.3.2. Предмет договора.

7.3.3. Место выполнения работ, оказания услуг.

7.3.4. Срок предоставления запрашиваемой информации.

7.3.5. Иные существенные условия, предусмотренные для данного вида поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

7.4. Коммерческие предложения (заявки) должны содержать:

7.4.1. Сведения о поставщике: полное наименование, организационно-правовая форма, фактический и юридический адрес, ИНН, ОГРН, номер телефона, адрес электронной почты.

7.4.2. Копии учредительных документов, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Документы должны быть заверены надлежащим образом.

7.4.3. Коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Организации.

7.5. Коммерческие предложения (заявки) могут содержать:

7.5.1. Дополнительные сведения и документы, необходимые для оценки заявки по установленным критериям.

7.5.2. Эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара.

7.6. Комиссия по закупкам при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок с коммерческими предложениями выявляет условия выполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Организации.

7.7. При принятии решения закупочная комиссия исходит из критерия:

- наилучшая цена предложения Участником закупки, в случае подачи заявки с одинаковой ценой предложения, применяется критерий – наилучшие сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

7.8. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок комиссией по закупкам принимается решение о заключении договора с победителем.

7.9. В протоколе должно быть указано:

7.9.1. Сведения о месте, дате проведения процедуры рассмотрения заявок.

7.9.2. ФИО (должность) членов комиссии.

7.9.3. Наименование предмета коммерческого предложения.

7.9.4. Перечень всех участников запроса коммерческих предложений.

7.9.5. Решение о результате оценки и сопоставления заявок с указанием критериев оценки.

## **8. Порядок согласования договора**

8.1. В случае если цена Закупки по договору превышает 10 процентов балансовой стоимости активов АНО ДО «Парк «Патриот» имени Героя РФ Серафимова М.В.», определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, ответственное лицо направляет в Министерство образования и науки Республики Башкортостан (единственному учредителю) письменное обращение о согласовании проекта договора, подписанное генеральным директором либо уполномоченным им лицом.

8.2. Ответственное лицо, после получения согласия Министерства образования и науки Республики Башкортостан (единственного учредителя АНО ДО «Парк «Патриот» имени

Героя РФ Серафимова М.В.»), в случае, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения, осуществляется последующее подписание Договора.

## **9. Порядок заключения и исполнения договора**

9.1. Договор с победителем закупки путем размещения информации на официальном сайте АНО ДО «Парк «Патриот» имени Героя РФ Серафимова М.В.» <https://patriot-rb.ru/> заключается в соответствии с настоящим Положением.

9.2. В проект договора включается условия исполнения договора, предложенные победителем в коммерческом предложении.

9.3. Организация передает поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения согласования о совершении сделки. Поставщик в течение пяти (5) рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью и возвращает Организации.

9.4. Договор с единственным поставщиком заключается на согласованных сторонами условиях. Организация передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Единственный поставщик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью и возвращает Организации.

9.5. Заключая Договор, Исполнитель выражает свое согласие на осуществление Министерства образования и науки Республики Башкортостан и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка оказываемых Услуг, предусмотренных Договором, в том числе предоставление договоров, заключенных с третьими лицами.

## **10. Закупка у единственного поставщика**

10.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – это способ Закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без рассмотрения предложений.

10.2. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Организацией в следующих случаях:

10.2.1. при продлении ранее заключенного договора, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

10.2.2. требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная замена которых невозможна, или при осуществлении закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.2.3. при заключении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, в том числе услуги энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, ценам (тарифам) охране и обслуживанию помещений Организации, при оказании услуг аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах;

10.2.4. при осуществление оплаты получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, уплаты лицензионных сборов;

10.2.5. закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий;

10.2.6. осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие сотрудников Заказчика;

10.2.7. требуется закупить товары (работы, услуги) с целью обеспечить участие Заказчика в выставке, конференции, семинаре, стажировке;

10.2.8. закупаются услуги стационарной, мобильной связи, сети «Интернет»;

10.2.9. заключается договор (соглашение) с оператором электронной площадки;

10.2.10. привлечены к выполнению работ (оказанию услуг) физические лица;

10.2.11. признана несостоявшейся процедура закупки способами, предусмотренными настоящим Положением, при отсутствии заявок на участие в закупке или отсутствии заявок (участников), допущенных к участию в процедуре закупке;

10.2.12 закупаются товары, работы, услуги в целях реализации мер по удовлетворению потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований, органов и нужд населения, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756».

10.2.13 приобретается оборудование, инвентарь, материальные запасы в целях оснащения образовательных учреждений Луганской и Донецкой Народных Республик, Херсонской и Запорожской Республик в рамках гуманитарной помощи;

10.2.14 приобретаются подарки, в том числе и новогодние, и иные товары для безвозмездной передаче на принципах благотворительности участникам специальной военной операции (СВО) и их семьям, пострадавшим в ходе СВО и их семьям, детям семей из Луганской и Донецкой Народных Республик, Херсонской и Запорожской областей и других регионов Российской Федерации, подвергшихся атакам в ходе СВО;

10.2.15 в случаях когда объектом закупки являются произведения искусства и иные объекты, права (авторские и иные) на которые зарегистрированы в установленном порядке за конкретным участником закупки;

10.2.16 в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

## **11. Простая закупка**

11.1. Под простой закупкой понимается закупка в случае возникновения срочной (оперативной) потребности в товарах, работах, услугах для целей работы Заказчика (срочная закупка), если эта закупка на сумму, не превышающую 2 000 000 (два миллиона) рублей.

11.2. Простая закупка осуществляется без проведения процедуры закупки на официальном сайте АНО ДО «Парк «Патриот» имени Героя РФ Серафимова М.В.» <https://patriot-rb.ru//>.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедуре закупки, протоколов и иных документов в течение четырех лет с даты окончания процедуры закупки.

12.2. Контроль за соблюдением процедуры закупок осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Настоящее положение не регулируется Федеральными законами от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», разработано в целях отбора круга потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).