

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
Муниципального образовательного
автономного учреждения
«Центр информационных технологий»

Протокол от 30.09.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального образовательного автономного учреждения
«Центр информационных технологий»

2013 год
Точно

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Термины и определения	3 стр.
2. Предмет и цели регулирования	4 стр.
3. Правовые основы осуществления закупок.....	5 стр.
4. Информационное обеспечение закупок.....	6 стр.
5. Полномочия организатора процедуры закупок.....	8 стр.
6. Закупочная документация.....	9 стр.
7. Процедуры (способы) закупки	10 стр.
8. Требования к участникам закупки	11 стр.
9. Аукцион	12 стр.
10. Конкурс	15 стр.
11. Сбор коммерческих предложений	17 стр.
12. Запрос ценовых котировок	18 стр.
13. Закупка у единственного поставщика	19 стр.
14. Контроль и обжалование процедур	22 стр.
15. Заключительные положения	22 стр.

1. Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации и проводящий закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции Заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору Заказчиком.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах.

Организатор процедуры закупки – Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Поставщик (участник процедуры закупки) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения лица, которому заказчик обязан предложить заключить Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

Продукция – товары, работы, услуги.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой, организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают новые предложения, и победителем которого является поставщик, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора.

Конкурс – способ закупки, победителем которого является поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены конкурсной документацией на основании Положения.

Запрос ценовых котировок – способ закупки, победителем которой является поставщик, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора.

Сбор коммерческих предложений - процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки. Победителем в запросе коммерческих предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурсных процедур.

Победитель процедуры закупки – поставщик, признанный таковым в соответствии с требованиями и порядком, установленным в закупочной документации.

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной площадке.

Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

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).

2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Муниципального образовательного автономного учреждения «Центр информационных технологий», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

- обеспечение информационной открытости закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

3. Правовые основы осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку 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.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения). Размещение на Официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.2. На Официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, начиная с 01.01.2014 года, и с 01.10.2013 года по 31.12.2013. года в течение пятнадцати рабочих дней с момента утверждения настоящего Положения.

4.3. На Официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составленные в ходе проведения закупок;
- обоснование начальной (максимальной) цены закупки;
- иная информация, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в Договор, на Официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте, в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

4.6. В извещении о закупке указываются:

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной, предусмотренный Положением о закупке, способ);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на Официальном сайте.

В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

4.9. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Вся информация размещаемая Заказчиком на Официальном сайте, может быть также размещена на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средствах массовой информации, а также может быть направлена адресными приглашениями для привлечения поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в закупочных процедурах в срок, не позднее размещения информации на Официальном сайте.

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.

4.10. Не подлежат размещению на Официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющих государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на Официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.11. Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (Сто) тысяч рублей с НДС.

5. Полномочия организатора процедуры закупки

5.1.Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

5.2.Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее – Комиссия).

5.2.1.Заказчиком, до размещения на Официальном сайте извещения и документации о проведении закупки, принимается решение о создании Комиссии. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, утверждаются приказом директора Заказчика.

5.2.2.Председатель Комиссии входит в состав Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.2.3.Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, директор Заказчика обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых способны оказывать влияние участники закупки.

5.2.4.Замена члена Комиссии допускается только по приказу директора Заказчика.

5.2.5.Комиссия осуществляет следующие действия:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, ведение аукциона, протокола итогов аукциона;
- предварительный отбор участников запроса ценовых котировок, ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и определение победителя в проведении запроса ценовых котировок;

- предварительный отбор участников сбора коммерческих предложений, ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и определение победителя в проведении сбора коммерческих предложений.

5.2.6. Комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Комиссия должна быть своевременно уведомлена секретарем о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения Комиссией путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.2.7. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании и директором Заказчика.

5.3. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

5.4. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 и 6 настоящего Положения;
- разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком.

6. Закупочная документация

6.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия оставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- 4) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 10) требования к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участниками закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и проведения итогов закупки;
 - 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 15) сроки и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
 - 16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
 - 17) иные условия проведения процедуры закупки.
- 6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

7. Процедуры (способы) закупки

7.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) аукцион, в том числе в электронной форме;
- 2) конкурс, в том числе в электронной форме;
- 3) запрос ценовых котировок, в том числе в электронной форме;
- 4) сбор коммерческих предложений, в том числе в электронной форме;
- 5) закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура).

Закупки можно проводить как посредством заключения договоров на бумаге, так и в электронной форме.

7.2. Закупки в электронной форме проводятся с соблюдением требований настоящего Положения и Регламентом проведения закупок на соответствующих электронных торговых площадках.

7.3. В отношении продукции, включенной Правительством Российской Федерации в перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме, Заказчик осуществляет проведение закупки в электронной форме способами, предусмотренными настоящим Положением.

7.4. Закупка товаров, работ, услуг, включенных в перечень продукции, утвержденный Правительством Российской Федерации, не осуществляется в электронной форме:

- если информация о закупке не подлежит размещению на Официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ оказание услуг;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы и т.п.;

- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

7.5. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых организатором торгов документов и сведений.

7.6. Организация и проведение закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого Заказчиком и оператором электронной площадки.

7.7. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью Заказчика.

7.8. Заказчик и участники торгов размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

8. Требования к участникам закупок.

8.1. 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.

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

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

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора;

3) не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков;

4) не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

5) деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) участник закупок должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения извещения о закупке на официальном сайте.

8.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или извещениях о проведении запроса предложений и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

8.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим разделом Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедуре запроса предложений, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

9. Аукцион

9.1. Извещение о проведении аукциона (электронного аукциона) размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (электронном аукционе).

9.2. В извещении о проведении аукциона (электронного аукциона) Заказчик указывает сведения, предусмотренные пунктом 4.6. настоящего Положения, а также:

- описание товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональные, количественные и качественные характеристики;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 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);
- порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;
- дату и время проведения аукциона;
- срок со дня публикации протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- размер обеспечения заявки на участие в аукционе, 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;

- требования к участникам закупок и перечень документов, предъявляемых участником закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к документации об аукционе должен быть приложен проект договора.

9.3.Заказчик в документации об аукционе устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

9.4.Заказчик размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию на Официальном сайте в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения.

9.5.Заказчик вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен организатором торгов таким образом, чтобы с момента размещения изменений на Официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

9.6.Заказчик вправе отменить аукцион.

9.7.Об изменении или отмене аукциона Заказчик извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной форме.

9.8.Для участия в электронном аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок по форме, которая установлена в извещении о проведении аукциона и Регламенте электронной площадки.

9.9.Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе или электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

9.10.Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которая установлена в документации о закупке, для участия в электронном аукционе предоставляет заявку в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

9.11.Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

9.12.По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Заказчик приступает к рассмотрению поступивших заявок на заседании Комиссии по закупкам.

9.13.Комиссия по закупкам принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки, и заполняет форму решения о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

9.14.Заказчик обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

9.15.Если по стечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Комиссии по закупкам Заказчик может заключить договор с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

9.16.Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения электронного аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

9.17.В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Комиссией по закупкам к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

9.18.Срок подачи ценовых предложений в ходе электронного аукциона обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с Регламентом электронной площадки.

9.19.По итогам аукциона Заказчик составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию по закупкам. Подписанный протокол размещается на Официальном сайте, а также на электронной площадке, если проводился аукцион в электронной форме.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения аукциона;
- начальная (максимальная) цена договора;
- участники аукциона;
- последнее и предпоследнее ценовое предложение;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

9.20.В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся, Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

9.21.Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении аукциона и аукционной документации, в

заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

9.22. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не представит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

9.23. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

9.24. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

10. Конкурс

10.1. Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

10.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается Заказчиком на Официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке, если проводится конкурс в электронной форме, в соответствии с Регламентом электронной площадки.

10.3. В извещении о проведении конкурса кроме сведений, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, должны быть указаны условия конкурса.

10.4. В конкурсной документации кроме сведений, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, должны быть указаны:

- требования к участникам конкурса;
- порядок применения критериев оценки и их значимости.

10.5. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее двадцати дней с момента размещения извещения о проведении конкурса на Официальном сайте.

10.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об изменении условий конкурса размещается на Официальном сайте, а также на электронной площадке, при условии проведения конкурса в электронной форме. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее чем пятнадцать дней.

10.7. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за десять дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на Официальном сайте, на электронной площадке, при условии проведения конкурса в электронной форме.

10.8. Для участия в конкурсе, участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

10.9. Заявка на участие в конкурсе, проводимом в электронной форме, подается на электронную площадку в соответствии с Регламентом электронной площадки.

10.10. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации.

10.11. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

10.12. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

10.13. Комиссия по закупкам в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса, рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.

10.14. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик может по решению Комиссии по закупкам заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

10.15. Оценка и сопоставление заявок осуществляется на заседании Комиссии по закупкам в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с участником закупки не допускаются.

10.16. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

10.17. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией по закупкам составляется и подписывается протокол. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения конкурса;
- начальная (максимальная) цена договора;
- участники конкурса;
- итоги оценки и сопоставления заявок;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса, а также наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников конкурса.

10.18. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на Официальном сайте, на электронной площадке, при условии проведения конкурса в электронной форме.

10.19. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной

документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.

10.20. В случае, если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

10.21. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

10.22. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

11. Сбор коммерческих предложений

11.1. Процедура сбора коммерческих предложений имеет целью определение начальной (максимальной) цены при закупке товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков.

11.2. Процедура сбора коммерческих предложений может осуществляться, в том числе в электронной форме, в рамках договора с оператором электронной площадки на основании Регламента работы электронной площадки.

11.3. Заказчик, при проведении процедуры сбора коммерческих предложений, размещает на Официальном сайте, на электронной площадке (при проведении сбора коммерческих предложений в электронной форме) информацию с указанием:

- предмета закупки (товаров, работ, услуг);
- даты и времени начала и окончания срока подачи коммерческих предложений;
- условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- иные, необходимые для корректного определения цены, документы и сведения;
- требования к поставщикам;
- требования к оформлению коммерческого предложения.

11.4. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Заказчиком. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

11.5. По итогам сбора коммерческих предложений Заказчик передает поступившие предложения в Комиссию по закупкам, которая формирует протокол поступивших предложений.

11.6. Победителем в запросе предложений признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения.

12. Запрос ценовых котировок

12.1. Закупочные процедуры в форме запроса ценовых котировок проводятся в случае, если сумма договора, заключаемого по итогам запроса котировок, не превышает 500 (Пятьсот) тысяч рублей. Запрос цен – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса цен признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

12.2. Порядок проведения процедуры запроса котировок в электронной форме аналогичен порядку процедуры сбора коммерческих предложений в электронной форме.

12.3. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- сведения о Заказчике, организаторе запроса котировок;
- требования к форме и составу котировочной заявки;
- характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
- сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения;
- проект договора на приобретение товаров, работ, услуг.

12.4. Извещение о запросе котировок размещается Заказчиком на Официальном сайте, на электронной площадке в соответствии с Регламентом электронной площадки, если проводится запрос ценовых котировок в электронной форме;

12.5. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на Официальном сайте, на электронной площадке, если проводится запрос ценовых котировок в электронной форме.

12.6. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.

12.7. Участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку.

12.8. Победитель процедуры запроса ценовых котировок определяется на заседании Комиссии по закупкам. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок формируется и подписывается Комиссией по закупкам.

12.9. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на Официальном сайте, на электронной площадке, если проводится запрос ценовых котировок в электронной форме.

12.10. Заказчик предлагает победителю запроса котировок заключить Договор и направляет победителю проект договора.

12.11. В случае, если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный Договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

12.12. В случае, если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

12.13. Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

13. Закупка у единственного поставщика

13.1. Под закупкой у единственного источника принимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

13.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

13.3. Проведение закупки у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

1) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, не превышающем 100 (Сто) тысяч рублей с НДС (если применяется) по одной сделке;

2) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

3) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения; осуществляется закупка товаров, работ и услуг в целях недопущения срыва (гарантий безусловного исполнения) контракта, договора и иных обязательств, выполняемых Заказчиком в рамках условий деятельности, если срок контракта, договора и обязательств не превышает 1 год;

4) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг; при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

5) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

6) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность

существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи; приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств, дающих значительные кратковременные скидки и т.д.);

7)осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8)заключается Договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

9)выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

10)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 (муниципальными) учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

11)осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

12)возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, конкурсов, состязаний, культурно-массовых и иных подобных мероприятий на основании приглашений на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, месту проведения указанных мероприятий и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы, организационный взнос за участие в указанных мероприятиях и прочее;

13)возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

14) возникла потребность в закупке услуг при реализации мероприятий, направленных на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках, ярмарках;

15) осуществляется проведение закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание);

16) осуществляется закупка оборудования, расходных материалов, технологий на изготовление издательско-полиграфической продукции, на организацию различных мероприятий образовательно-информационной направленности и для сопровождения процессов информатизации в своей деятельности, а также в деятельности других учреждений и организаций;

17) учреждение; само являющееся исполнителем по договору, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц для выполнения данных услуг, работ;

18) осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и тому подобное, у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и тому подобное, возникла потребность у Заказчика, специализированной организации в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса, извещения о проведении аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;

19) приобретаются услуги расчетно-кассового обслуживания, договоров банковского счета, прочих услуг банков и финансово-кредитных учреждений, связанных с осуществлением расчетов;

20) приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

21) приобретаются услуги по созданию и поддержанию программного обеспечения, в том числе программное обеспечение сайта, с помощью которого функционирует такой сайт;

22) приобретаются услуги медицинского обслуживания сотрудников и охранного обслуживания учреждения;

23) осуществляется закупка преподавательских услуг, а также услуг, требующих специальные знания в области информационно-коммуникационных технологий у физических лиц;

24) вследствие чрезвычайных событий.

13.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению директора Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

13.5. Заказчик размещает на Официальном сайте извещение о проведении закупки у конкретного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.

14. Контроль и обжалование процедур закупки

14.1.Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с момента окончания процедуры закупки.

14.2.Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты, охраняемых законом, сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, членов Комиссии по закупкам, ответственных за их организацию проведения закупок.

14.3.Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика или Комиссии по закупкам, связанные с проведением закупки, в судебных инстанциях.

14.4.Участник закупки вправе подать жалобу в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, на действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- не размещения на Официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещению на таком Официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренной документацией о закупке.

15. Заключительные положения

15.1.Настоящее Положение вступает в силу с 2013 года.

15.2.Договоры, заключенные до вступления в силу настоящего Положения, подлежат исполнению и объемы таких закупок, а также сведения о них не размещаются на Официальном сайте.

15.3.Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящего Положения Заказчиком осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Прошито, пронумеровано, скреплено

Печатью Кировского района (листов)

Лидчева Л.А.

