

Утверждаю:

Директор МОУ «Гусевская

СОШ»

В.И.Кошелев

« 11 » *Июль* 2016г.



Кошелев

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг
Муниципального общеобразовательного учреждения
"Гусевская средняя общеобразовательная школа"

Р.п. Гусь-Железный

2016 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Термины и определения	Стр. 3-4
2. Предмет и цели регулирования	Стр.4-5
3. Правовые основы осуществления закупок	Стр.5
4. Информационное обеспечение закупок	Стр.5-7
5. Полномочия организатора процедуры закупки	Стр.7-8
6. Закупочная документация	Стр.8
7. Процедуры (способы) закупки	Стр.9
8. Аукцион в электронной форме	Стр.9-12
9. Конкурс в электронной форме	Стр.12-14
10. Сбор коммерческих предложений	Стр.14
11. Запрос ценовых котировок	Стр.14-15
12. Квалификационный отбор	Стр.15-16
13. Закупки у единственного поставщика	Стр.16-18
14. Контроль процедур закупки. Обжалование	Стр.18-19

1. Термины и определения

Заказчик — юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ.

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 с необходимыми показателями цены, качества и надёжности.

Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) — заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Поставщик (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) — юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия) — коллегиальный орган, создаваемый заказчиком подведения 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 поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Продукция — товары, работы, услуги (в том числе аренда).

Способ закупки — процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определённым 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, определённые организатором процедуры закупки.

Двухэтапная процедура закупки — процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

Квалификационный отбор — отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.

Аукцион — способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

Конкурс — способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос ценовых котировок — способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

Сбор коммерческих предложений — процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников процедуры закупки.

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

Победитель процедуры закупки — поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Процедура закупки в электронной форме (торги) — процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Электронная торговая 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 торговой площадки — юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой 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

Настоящее Положение регулирует закупку товаров, работ и услуг Муниципального образовательного учреждения "Гусевская средняя общеобразовательная школа" с 01 января 2014 г.

2.1 Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, 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;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2 Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением размещения заказов на поставки, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ;
- г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- е) осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- ж) осуществлением 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 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, 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.

3.3. Настоящее Положение утверждается учредителем образовательного учреждения.

4. Информационное обеспечение закупок

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

4.2. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

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, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным Законом

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:

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

4.6. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора торгов;
- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам.

- работам, услугам, а также условиям договора;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации;
 - начальная (максимальная) цена договора;
 - требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
 - место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
 - порядок и критерии определения победителя процедуры закупки;
 - место, дата и время проведения процедуры закупки;
 - место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае закрытой формы подачи ценовых предложений и подведения итогов закупки);
 - сведения о предоставлении преференций в установленных случаях;
 - сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки);
 - требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

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

4.9. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, подлежит также размещению на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 подлежит размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие 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 закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

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). Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в положении о комиссии.

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):

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 и 6 настоящего Положения;
- 2) разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком;
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- 6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

6. Закупочная документация

6.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- 1) требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);
- 2) требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
- 3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;
- 5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 6) время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- 7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 8) сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;
- 9) порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;

- 10) в случае наличия условия об обеспеченности участия в процедуре закупки — вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
 - 11) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 13) дату и время проведения закупочной процедуры;
 - 14) критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
 - 16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
 - 17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
 - 18) 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 электронной форме;
- 2) Конкурс в электронной форме;
- 3) Запрос ценных бумаг;
- 4) Сбор коммерческих предложений в электронной форме;
- 5) Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура).

7.2. 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.

7.3. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого организатором торгов и оператором электронной площадки.

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

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

8. Аукцион в электронной форме

8.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается организатором торгов на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за двадцать пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

8.2. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона указывает сведения, предусмотренные п. 4.6 настоящего Положения, а также:

- статус аукциона — торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однолотовые/многолотовые);
- дату и время начала проведения аукциона;
- дату и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;
- величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);
- ограничение времени действия шага;
- опции аукциона:
 - ✓ разрешение делать одинаковые ставки;
 - ✓ разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения;
 - ✓ запрет выставлять цену выше стартовой.
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная цена покупки.

8.3. Организатор торгов в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим документам.

8.4. Организатор торгов размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с положениями раздела 4 настоящего Положения.

8.5. Организатор торгов 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 даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

8.6. Организатор торгов вправе отменить аукцион.

8.7. Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

8.8. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

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

8.10. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

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

8.12. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор торгов приступает к рассмотрению поступивших заявок.

8.13. Организатор торгов принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки, и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

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

8.15. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

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

8.17. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов 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 организатором торгов в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

8.18. Срок подачи ценовых предложений 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.

8.19. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию по закупкам. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, на электронной площадке.

Протокол должен содержать следующие сведения:

а) дата, время и место проведения аукциона;

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

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

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

8.21. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

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

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

8.24. Сведения об участнике аукциона, уклонившимся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

9. Конкурс в электронной форме

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

9.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором конкурса на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

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

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

- требования к участникам конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость.

9.5. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее тридцати дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика.

9.6. Заказчик, организатор конкурса 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, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке. 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 двадцати дней.

9.7. Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за тридцать дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

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

9.9. Заявка на участие в конкурсе подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

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

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

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

9.13. Организатор конкурса в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки в конкурсе.

9.14. 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 заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

9.15. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

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

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

а) дата, время и место проведения конкурса;

б) начальная (максимальная) цена договора;

в) участники конкурса;

г) итоги оценки и сопоставления заявок;

д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса.

9.18. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

9.19. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурентной документации, в заявке участника, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.

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

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

9.22. Сведения об участнике аукциона, уклонившимся от заключения договора, включается в реестр недобросовестных поставщиков.

10. Сбор коммерческих предложений

10.1. Процедура сбора коммерческих предложений имеет целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены при продаже/покупке имущества, товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков.

10.2. Процедура сбора коммерческих предложений осуществляется в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

10.3. Организатор торгов при проведении процедуры сбора коммерческих предложений размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке информацию с указанием:

1) предмета закупки (товаров, работ, услуг);

- 2) даты и времени начала и окончания срока подачи коммерческих предложений;
- 3) условий поставки/доставки;
- 4) иные, необходимые для корректного определения цены, документы;
- 5) требования к поставщикам;
- 6) требования к оформлению коммерческого предложения.

10.4. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Организатором торгов. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

10.4. По итогам сбора коммерческих предложений организатор торгов формирует протокол поступивших предложений и представляет его в комиссию по закупкам.

11. Запрос ценовых котировок

11.1. Закупочные процедуры в форме запроса ценовых котировок проводятся в случае, если сумма договора, заключаемого по итогам запроса котировок, не превышает пятьсот тысяч рублей.

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

11.3. Извещение о запросе котировок должен содержать:

- 1) сведения о Заказчике, организаторе запроса котировок;
- 2) требования к форме и составу котировочной заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;
- 4) начальная (максимальная) цена договора, порядок формирования цены;
- 5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения.

11.4. Извещение о запросе котировок размещается организатором запроса котировок на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

11.5. Организатор запроса котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

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

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

11.8. Победитель процедуры запроса ценовых котировок определяется организатором процедуры закупки. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается комиссией по закупкам.

11.9. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

11.10. Заказчик предлагает победителю запроса котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. Сведения об участнике запроса котировок, уклонившимся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

12. Квалификационный отбор

12.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, закрытых по составу участников — двухступенчатых закупочных процедур.

12.2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников.

12.3. Организатор отбора размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указываются:

- 1) сведения о заказчике/организаторе отбора;
- 2) предмет предстоящей закупочной процедуры;
- 3) требования к участникам;
- 4) критерии отбора;
- 5) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 6) сроки подачи заявок на участие в отборе;
- 7) дата рассмотрения заявок на участие в отборе.

12.4. Порядок проведения процедуры квалификационного отбора в электронной форме аналогичен порядку, установленному в разделе 10 настоящего Положения.

12.5. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.

12.6. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

12.7. Организатор отбора определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол и направляет его в Комиссию по закупкам.

13. Закупки у единственного поставщика

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

1. Закупки товаров, работ, услуг на сумму до 500 тысяч рублей с НДС включительно (по 223-ФЗ).
2. Вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, 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.
3. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.
4. Конкурентная закупка была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора. Составляется протокол закупки у единственного поставщика.
5. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях".
6. Закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).
7. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии (прилагается соответствующая документация о закупке у единственного поставщика).
8. Возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Производится с помощью извещения о закупке у единственного поставщика.
9. Закупки 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.
10. Закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания.
11. Закупки 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).

12. Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношениикупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной заменыкупаемых товаров, работ и услуг (с приложением соответствующей документации о закупке у единственного поставщика).

13. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

14. Оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

15. Закупки входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности.

16. Возникновение потребности в товарах (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно.

17. Заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

18. Заключается договор с оператором электронной площадки.

13.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

13.3. Заказчик за исключением пп.1 и 13.1. настоящего положения размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной площадке извещение о проведении закупки у конкретного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.

13.4. Оператор электронной площадки извещает выбранного заказчиком поставщика и запрашивает у него согласие на заключение договора на указанных заказчиком условиях. Поставщик оформляет согласие с условиями договора либо протокол разногласий и размещает их на электронной площадке.

13.5 Оператор электронной площадки обеспечивает поступление соответствующих сообщений (электронные переговоры) заказчику и поставщику.

14. Контроль процедур закупки. Обжалование

14.1. Организатор торгов, заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

14.2. Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

14.3. 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.

14.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

14.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случае:

- 1) неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, из формации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14.6. Наименование и адрес контролирующего органа Заказчика для направления жалоб и заявлений размещаются на сайте Заказчика в сети Интернет.

14.7. Контролирующий орган Заказчика уведомляет председателя закупочной комиссии о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

14.8. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

Утверждаю:
Директор МОУ «Гусевская
СОШ»

В.И.Кошелев



« 11 » Июль 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг
Муниципального общеобразовательного учреждения
"Гусевская средняя общеобразовательная школа"

Р.п. Гусь-Железный
2016 год