

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
ГАОУ СПО ПО «ПКППиК»
Протокол от 14.06.2012г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ и услуг для нужд
государственного автономного образовательного учреждения
среднего профессионального образования Пензенской области
«Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»

1. Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ 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».

Организатор процедуры закупки – Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Уполномоченный орган - юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора размещения заказа, а также могут быть переданы права подписания договора.

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.

Участник процедуры закупки – 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, письменно выразившие заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Комиссия процедуры закупки – 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. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Документация процедуры закупки – комплект документов, утверждаемый организатором процедуры закупки 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.

Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное организатору процедуры закупки по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры

закупки, направленное организатору процедуры закупки по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

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.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком или организатором размещения заказа.

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

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

Конкурс – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

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

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

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.

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).

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

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

Одноименные товары (работы, услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый из участников процедуры закупки, заказчиками, организаторами процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое

требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

2. Предмет и цели регулирования

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:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) 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;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- 7) 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 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

3. Правовые основы осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами

юридических лиц», 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. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности Предприятие размещает настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются до 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, на сайте заказчика commerce-college.ru, а после 1 июля 2012 года на официальном сайте zakupki.gov.ru.

4.2. Раздел «Закупки» на сайте заказчика оформляется следующим образом:

4.2.1. Ссылка на раздел должна размещаться на главной странице. Раздел должен называться «Закупки».

4.2.2. Раздел должен быть оформлен ясно, четко, лаконично. Интерфейс пользователя не должен быть перегружен графическими элементами.

4.2.3. В подразделе «Информация о текущих открытых закупках» публикуются документы, объявляющие о начале закупочных процедур и их копии.

4.2.4. В подразделе «Информация о результатах прошедших открытых закупок», публикуются сообщения о результатах проведенных закупок.

4.2.5. В разделе «Нормативные правовые акты Предприятия по закупкам» публикуется нормативная база Предприятия по закупкам (включая настоящее Положение).

4.2.6. Хранение информации в подразделах должно обеспечивать любому заинтересованному лицу доступ к этой информации без взимания платы.

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

4.4. На официальном сайте и сайте заказчика Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План

закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

4.5. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- документация процедуры закупки 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 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.6. 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.

4.7. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и сайте заказчика:

- 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 пунктом 4.13. настоящего Положения.

4.8. В извещении о закупке указываются:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной, предусмотренный Положением о закупке, способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.9. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, документацию процедуры закупки, предоставления разъяснений положений документации процедуры закупки, 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 процедуры закупки изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

4.11. 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.

4.12. Не подлежат 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.

4.13. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых составляет до 100 тысяч рублей (включая НДС).

5. Комиссия процедуры закупок

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 процедуры закупок (далее - комиссия).

5.3. Количественный и персональный состав Комиссии процедуры

закупки (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом директора колледжа. Полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в Положении о комиссии.

5.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.5. 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.

5.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).

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

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

6. Полномочия организатора процедуры закупки

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

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

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 и 7 настоящего Положения;
- 2) разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком;
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения на заседании Комиссии по закупкам;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки на заседании Комиссии по закупкам;
- 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки на заседании Комиссии по закупкам;

б) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся на заседании Комиссии по закупкам.

6.3. Определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, документацией запроса ценовых котировок, определение условий торгов и их изменение осуществляются Заказчиком, а подписание договора осуществляется директором колледжа или уполномоченным им лицом.

6.4. Специализированная организация осуществляет указанные в п.6.2 Положения функции от имени колледжа, при этом права и обязанности возникают у колледжа.

6.5. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.6.2 настоящего Положения, в качестве участника закупок.

6.6. Колледж и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам процедуры закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей колледжем в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 5.6 настоящего Положения функций от имени колледжа.

7. Документация процедуры закупок

7.1. Документация процедуры закупки 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 поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками процедуры 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;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации процедуры закупки;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 14) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- 15) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 16) иные условия проведения процедуры закупки.

7.2. Сведения, содержащиеся в документации процедуры закупки, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

8. Требования к участникам процедуры закупок

Участником процедуры 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.

Для участия в процедурах закупок участник процедуры закупок должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

8.2.4. Отсутствие у участника процедур закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший

календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

8.2.5. Отсутствие сведений об участнике процедуры закупок в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ;

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

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

9. Процедуры (способы) закупки

9.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

9.1.1. Внешний (Открытый) способ закупок:

- Запрос ценовых котировок, в том числе в электронной форме;
- Открытый конкурс, в том числе в электронной форме;
- Аукцион, в том числе в электронной форме.

9.1.2. Внутренний способ закупок:

- Закупка у единственного поставщика.

9.2. Внутренний способ закупок проводится в соответствии с настоящим Положением, Внешний (Открытый) способ закупок проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ с учетом особенностей, установленных в настоящем Положении о закупке.

9.3. Проведение закупок внешним способом закупок 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 процедуры закупки документов и сведений.

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

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

9.6. Организатор процедуры закупки и участники процедуры закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

9.7. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается колледжем в соответствии с настоящим Положением.

9.8. Условия применения внешних (открытых) способов закупки:

- запрос ценовых котировок, в том числе в электронной форме, применяется, если сумма закупки составляет 100 тысяч рублей (включая НДС) и более, но не превышает 500 тысяч рублей (включая НДС);

- открытый конкурс, в том числе в электронной форме, применяется, если сумма закупки составляет более 500 тысяч рублей (включая НДС) и выбор лучшего предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) не возможен только по цене закупаемых товаров, работ, услуг;

- аукцион, в том числе в электронной форме, применяется, если сумма закупки составляет более 500 тысяч рублей (включая НДС) и выбор лучшего предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) возможен только по цене закупаемых товаров, работ, услуг.

9.9. Условия применения внутренних способов закупки:

- закупка у единственного поставщика осуществляется в соответствии с перечнем ситуаций, обозначенных в разделе 14 настоящего Положения о закупке.

10. Аукцион, в том числе в электронной форме

10.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается организатором процедуры закупки на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке, если проводится аукцион в электронной форме, в соответствии с регламентом электронной площадки не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе / электронном аукционе.

10.2. В извещении о проведении аукциона / электронного аукциона организатор аукциона, указывает сведения, предусмотренные п.4.8 настоящего Положения, а также:

- статус аукциона - торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата 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 (максимальная) цена закупки.

10.3. Организатор процедуры закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

10.4. Организатор процедуры закупки размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке, если проводится конкурс в электронной форме, в соответствии с регламентом электронной площадки. в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения.

10.5. Организатор процедуры закупки 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.

10.6. Организатор процедуры закупки вправе отменить аукцион.

10.7. Об изменении или отмене аукциона организатор процедуры закупки извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

10.8. Для участия в электронном 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.

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

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

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

11.12. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор процедуры закупки приступает к рассмотрению поступивших заявок на заседании Комиссии.

11.13. Организатор процедуры закупки на заседании Комиссии 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.

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

11.15. 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 Комиссии Заказчик может заключить договор с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

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

11.17. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором процедуры закупки 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.

11.18. 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.

11.19. По итогам аукциона организатор процедуры закупки составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, а также на электронной площадке, если проводился аукцион в электронной форме.

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.

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

В случае признания аукциона несостоявшимся Комиссия по закупкам может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

11.21. 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.

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

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

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

12. Конкурс, в т.ч. в электронной форме

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

12.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором конкурса на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке, если проводится конкурс в электронной форме, в соответствии с регламентом электронной площадки.

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

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

- требования к участникам конкурса;
- порядок применения критериев оценки и их значимости, а также методика сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

12.6. 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, 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.

12.7. Организатор конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 10 дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, а также на электронной площадке, при условии проведения конкурса в электронной форме.

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

12.9. Заявка на участие в конкурсе проводимым в электронной форме подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

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

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

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

12.13. Организатору процедуры закупки в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.

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

12.15. Оценка и сопоставление заявок осуществляется на заседании Комиссии в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

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

12.17. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией составляется и подписывается протокол. 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, 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.

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

12.19. 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.

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

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

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

13. Запрос ценовых котировок, в т.ч. в электронной форме

13.1. Закупочные процедуры в форме запроса ценовых котировок проводятся в случае, если сумма договора, заключаемого по итогам запроса котировок, не превышает 500 тысяч рублей (включая НДС).

13.2. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике, организаторе запроса котировок.
- 2) требования к форме и составу котировочной заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) начальную (максимальную) цену 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.

13.3. Извещение о запросе котировок размещается организатором процедуры закупки на официальном сайте, на сайте Заказчика, а также на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки, если проводится запрос ценовых котировок в электронной форме.

13.4. Организатор процедуры закупки вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной площадке, если проводится запрос ценовых котировок в электронной форме.

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

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

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

13.8. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной площадке, если проводился запрос ценовых котировок в электронной форме.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

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

14. Порядок оценки заявок по критериям

14.1. Оценка заявок по критерию «Ценовое предложение участника»
В случае если начальная (максимальная) цена договора установлена в конкурсной документации:

Рейтинг в баллах, присуждаемый заявке по критерию «Ценовое предложение участника», определяется по формуле:

$$Ra_i = (A_{\max} - A_i) / A_{\max} * 100,$$

где:

Ra_i – рейтинг в баллах, присуждаемый i -ой заявке по указанному критерию;

A_{\max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации;

A_i – ценовое предложение i -го участника конкурса.

В случае если ценовое предложение участника конкурса ниже установленной в конкурсной документации начальной (максимальной) цены договора более чем на 30 %, заявке присваивается рейтинг по данному критерию, равный 30 баллам.

При оценке заявок по критерию «Ценовое предложение участника» лучшим признается предложение участника конкурса с наименьшим ценовым предложением.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

В случае если начальная (максимальная) цена договора в конкурсной документации не установлена:

$$Ra_i = (A_{\max} - A_i) / A_{\max} * 100,$$

где:

Ra_i – рейтинг в баллах, присуждаемый i -ой заявке по указанному критерию;

A_{\max} – наибольшее ценовое предложение;

A_i – ценовое предложение i -го участника конкурса.

В случае если ценовое предложение участника конкурса ниже наибольшего ценового предложения более чем на 30 %, заявке присваивается рейтинг по данному критерию, равный 30 баллам.

При оценке заявок по критерию «Ценовое предложение участника» лучшим признается предложение участника конкурса с наименьшим ценовым предложением.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

14.2. Оценка заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества работ (услуг)»

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества работ (услуг), на который участник конкурса принимает на себя обязательство по гарантии качества работ (услуг). При этом такой срок должен быть равным или превышать минимальный срок гарантии качества работ (услуг), установленный в конкурсной документации.

Для определения рейтинга заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества работ (услуг)» в конкурсной документации устанавливаются:

1) объем предоставления гарантии качества работ (услуг) (далее объем предоставления гарантии);

2) минимальный срок предоставления гарантии качества работ (услуг) (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества работ (услуг). Максимальный срок предоставления гарантии качества работ (услуг) не устанавливается;

3) единица измерения срока предоставления гарантии качества работ (услуг) (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

В случае применения одного объема предоставления гарантии:

Рейтинг в баллах, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества работ (услуг)», определяется по формуле:

$$Rc_i = (C_i - C_{\min}) / (C_{\min} * 2) * 100,$$

где:

Rc_i – рейтинг в баллах, присуждаемый i -ой заявке по указанному критерию;

C_{\min} – минимальный срок предоставления гарантии качества работ (услуг), установленный в конкурсной документации;

C_i – предложение i -го участника по сроку гарантии качества работ (услуг).

В случае применения нескольких объемов предоставления гарантии:

Рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции, работ, услуг», определяется по формуле:

$$R_{ci} = ((C_{i1} - C_{min1}) + (C_{i2} - C_{min2}) + \dots + (C_{im} - C_{minm})) / ((C_{min1} + C_{min2} + \dots + C_{minm}) * 2) * 100,$$

где:

R_{ci} – рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по указанному критерию;
 C_{minm} – минимальный срок предоставления гарантии по *m*-му объему предоставления гарантии качества работ (услуг) установленный в конкурсной документации;

C_i – предложение *i*-го участника по *m*-му объему гарантии качества работ (услуг).

В случае применения одного объема предоставления гарантии:

При оценке заявок по критерию «Срок предоставления гарантий качества работ (услуг)» лучшим признается предложение участника конкурса с наибольшим сроком предоставления гарантии качества работ (услуг).

В случае применения нескольких объемов предоставления гарантии:

При оценке заявок по критерию «Срок предоставления гарантий качества работ (услуг)» лучшим по данному критерию признается предложение участника конкурса с наибольшим суммарным сроком предоставления гарантии качества работ (услуг).

В случае применения одного объема предоставления гарантии:

Предложениям в заявках со сроком предоставления гарантии качества работ (услуг), превышающим более чем в два раза минимальный срок предоставления гарантии качества работ (услуг), установленный в конкурсной документации, заявке присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50 баллам.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

В случае применения нескольких объемов предоставления гарантии:

Предложениям в заявках с суммарным сроком предоставления гарантии качества работ (услуг) превышающим более чем в два раза суммарного минимального срока предоставления гарантии качества работ (услуг), по всем объемам гарантии установленным в конкурсной документации, заявке присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50 баллам.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

14.3. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника конкурса».

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по критерию «Квалификация участника конкурса», определяется по формуле:

$$R_{di} = D1_i + D2_i + D3_i + \dots + Dn_i,$$

где:

Rd_i – рейтинг в баллах, присуждаемый i -ой заявке по указанному критерию;
 Dn_i – значение в баллах присуждаемое конкурсной комиссией i -ой заявке на участие в конкурсе по n -му подкритерию, где n – количество установленных подкритериев.

Перечень подкритериев возможных для использования приведен в таблице 1

№ п/п	Наименование подкритерия	Диапазон количества баллов
1	Опыт работы (оказания услуг)	от 20 до 40
2	Объем выполненных работ (оказанных услуг)	от 15 до 30
3	Отзывы	от 15 до 25
4	Производственные и складские помещения	от 5 до 15
5	Наличие основных средств и другого имущества	от 10 до 20
6	Финансовое состояние предприятия участника конкурса	от 10 до 30
7	Персонал	от 10 до 25
8	Статус участника конкурса	от 15 до 20

Сумма максимальных значений всех подкритериев, установленных в конкурсной документации должна составлять 100 баллов.

Количество подкритериев не может быть меньше трех, обязательными из которых являются следующие подкритерии:

- Опыт работы (оказания услуг);
- Объем выполненных работ (оказанных услуг);
- Финансовое состояние предприятия участника конкурса.

Члены конкурсной комиссии выставляют по каждому n -ому подкритерию для каждой i -ой заявки место. Для каждого места в конкурсной документации устанавливаются баллы. Пример распределения баллов (нижние границы диапазонов) по местам в соответствии с данными Таблицы 1 приведен в таблице 2

№ п/п	Наименование подкритерия	Место	Количество баллов
1	Опыт работы (оказания услуг) (учитывается только аналогичный опыт).	1	15
		2	10
		3	5
		4	1
	кроме того, положительный опыт работы с Заказчиком	1	5
		2	0
2	Объем выполненных работ (оказанных услуг) (учитываются только договоры, соответствующие предмету конкурса).	1	15
		2	10
		3	6
		4	4
3	Отзывы (учитываются только отзывы с указанием аналогичного опыта работы).	1	7
		2	5
		3	3
		4	0

	кроме того, положительные отзывы от Заказчика		1	8
			2	0
4	Производственные и складские помещения		1	5
			2	3
			3	1
			4	0
5	Наличие основных средств и другого имущества		1	10
			2	7
			3	3
			4	0
6	Финансовое состояние предприятия участника конкурса		1	10
			2	0
7	Персонал		1	10
			2	7
			3	4
			4	0
8	Статус участника (для подрядчиков или исполнителей)	Документы, подтверждающие членства в профессиональных отраслевых некоммерческих объединениях	1	4
			2	0
		Документы, подтверждающие членство в торгово-промышленной палате РФ и территориальных подразделениях	1	6
			2	0
		Документы, подтверждающие соответствия системы менеджмента качества и производственных процессов требованиям международным стандартам ГОСТ ИСО серии 9001-2000	1	5
			2	0

Подкритерий «Опыт работы» оценивается исходя из анализа указанных в конкурсной заявке: договоров; их количества; сроков действия; соответствия предмету проводимого конкурса; положительного опыта работы с заказчиком и т.п.

Подкритерий «Объем поставленной продукции, выполненных работ, оказанных услуг» оценивается исходя из анализа указанных в конкурсной заявке: договоров; суммы; сроков действия; соответствия предмету проводимого конкурса и т.п.

Подкритерий «Отзывы» оценивается исходя из анализа указанных в конкурсной заявке: отзывов; их количества; соответствия предмету проводимого конкурса; положительных отзывов от Заказчика и т.п.

Подкритерий «Производственные и складские помещения» оценивается исходя из анализа указанных в конкурсной заявке: договоров аренды или документов, подтверждающих право собственности на них по всем имеющимся у организации адресам; площади производственных и складских помещений и т.п.

Подкритерий «Наличие основных средств и другого имущества» оценивается исходя из анализа указанных в конкурсной заявке: бухгалтерского баланса; расшифровок (справки) подтверждающие данные

баланса о наличии основных средств и другого имущества заверенные подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью участника и т.п.

Подкритерий «Финансовое состояние предприятия участника конкурса» оценивается исходя из анализа указанного в конкурсной заявке бухгалтерского баланса; расчета коэффициента превышение чистых активов над суммой запрашиваемого аванса, норматив должен быть больше 1; расчета коэффициента критической ликвидности, минимальный норматив равен 1 и т.п.

Подкритерий «Персонал» оценивается исходя из анализа указанных в конкурсной заявке: штатного расписания; расчетной ведомости по средствам Фонда социального страхования РФ за период с отметкой о принятии; декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование за период с отметкой о принятии и т.п.

Подкритерий «Статус участника конкурса» оценивается исходя из анализа указанных в конкурсной заявке: документов подтверждающих членства в профессиональных отраслевых некоммерческих объединениях; документов подтверждающих членство в торгово-промышленной палате РФ и территориальных подразделениях; документов подтверждающих соответствия системы менеджмента качества и производственных процессов поставщика требованиям международных стандартов ГОСТ ИСО серии 9001-2000.

14.4. Оценка заявок по критерию «Отрицательный опыт работ (услуг) с Заказчиком»

Для оценки заявок по критерию «Отрицательный опыт работ (услуг) с Заказчиком» каждой заявке выставляется значение от -100 до 0 баллов.

Рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по критерию «Отрицательный опыт работ (услуг) с Заказчиком», определяется по формуле:

$$Rg_i = D1_i + D2_i$$

где:

Rg_i – рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по указанному критерию;

$D1_i$ – значение в баллах присуждаемое конкурсной комиссией *i*-ой заявке на участие в конкурсе по подкритерию «Наличие расторгнутых договоров с Заказчиком».

$D2_i$ – значение в баллах присуждаемое конкурсной комиссией *i*-ой заявке на участие в конкурсе по подкритерию «Наличие претензионной работы по заключенным договором с Заказчиком»

Перечень подкритериев приведен в Таблице 3

№ п/п	Наименование подкритерия	Количество баллов
1	Наличие расторгнутых договоров с Заказчиком	- 75
2	Наличие претензионной работы по заключенным договором с Заказчиком	- 25

Подкритерий «Отрицательный опыт работ (услуг) с Заказчиком» оценивается исходя из отрицательного опыта работы с Заказчиком. Отрицательным является опыт работы с контрагентом в случае расторжения договора Заказчиком в одностороннем порядке или по решению суда с данным контрагентом в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением им своих обязательств по договору, в случае ведения претензионной работы по заключенным договорам, если претензии не оспариваются контрагентом, или в случае уклонения от заключения договора по результатам проведенных процедур закупок, в течение двух лет до момента проведения открытого конкурса.

В случае если у *i*-ого участника подавшего заявку на участие в конкурсе на выполнение работ (оказание услуг) не было опыта работы с Заказчиком, то по критерию «Отрицательный опыт работ (услуг) с Заказчиком» *i*-ой заявке присуждается 0 баллов.

14.5. Определение победителя

14.5.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга *i*-ой заявки.

14.5.2. Итоговый рейтинг *i*-ой заявки определяется как сумма произведений рейтинга *j*-ого критерия на коэффициент значимости *j*-ого критерия.

$$R_i = R_{a_i} * K_{a_i} + R_{c_i} * K_{c_i} + R_{d_i} * K_{d_i} + R_{e_i} * K_{e_i}$$

где:

R_i – итоговый рейтинг *i*-ой заявке.

14.5.3. Коэффициент значимости *j*-ого критерия представляет собой частное от деления значимости *j*-ого критерия на 100.

14.5.4. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам участников конкурса присваиваются соответствующие номера – второй, третий и т.д.

При этом если значение итогового рейтинга *i*-ой заявки получается отрицательное значение, то итоговый рейтинг *i*-ой заявки участника равняется 0 баллов.

Участник конкурса, чья заявка получила наибольший итоговый рейтинг, признается победителем конкурса.

При равенстве итоговых рейтингов, предпочтение отдается заявке, набравшей наибольшее количество баллов по критерию «Квалификация участника конкурса». В случае равенства итоговых рейтингов, а также равенства баллов по критерию «Квалификация участника конкурса», предпочтение отдается заявке полученной ранее по времени.

15. Закупки у единственного поставщика

15.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупок, при котором

Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

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

- закупки товаров, работ, услуг на сумму до 100 тысяч рублей с НДС включительно;

- 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 (не более ____% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

- по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, или ни одна из поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; не подана ни одна аукционная заявка, или на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, или по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок; победитель конкурса, аукциона, запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора;

- 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;

- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если 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;

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

- закупки услуг по реализации 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;

- возникновение потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия

- закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

- возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), 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 (контракту) сроки невозможно;

- расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

- заключения 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;

- закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

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

- приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

- приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти;
- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования;
- приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;
- приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
- приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение, питания);
- приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников колледжа, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников колледжа в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
- приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- приобретаются услуги специализированной организации в случае, предусмотренном п.6.3 настоящего Положения;
- приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в случае, предусмотренном п.9.4 настоящего Положения;
- приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;
- приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;
- приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей колледжа, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;
- заключается договор на страхование автомобилей, состоящих на балансе колледжа;
- заключается договор на выполнение научных работ;
- заключается договор на поставку товаров, выполнения работ,

оказания услуг для учебно-производственной мастерской «Столовая»;

- заключается договор на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для учебно-производственной мастерской мини-магазина «Практикант»;

- заключается договор с оператором электронной площадки.

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

16. Контроль и обжалование процедур закупки

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

16.2. 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, ответственных за их организацию проведения закупок.

16.3. Участник процедуры закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика и / или Комиссии по закупкам, связанные с проведением закупки, в суд.

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

- 1) неразмещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам процедуры 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 и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

17. Форма, порядок формирования и размещения плана закупок»

- 17.1. Утвердить форму плана закупок организации (Приложение № 1).
- 17.2. Установить период планирования – год с поквартальной разбивкой планируемых к закупке товаров, работ, услуг.
- 17.3. План закупок на очередной год формируется, утверждается и размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря текущего года.
- 17.4. Установить, что идентифицирующий код закупки состоящий из кодов ОКВЭД и ОКДП формируется с обязательным заполнением только разделов и подразделов, данных общероссийских классификаторов.
- 17.5. Корректировка плана закупки товаров, работ, услуг в отношении закупок, извещение о которых подлежит размещению на официальном сайте, осуществляется до момента размещения информации о данных закупках на официальном сайте.
- 17.6. Скорректированный план закупки, после его утверждения, размещается на официальном сайте в течение 3-х дней.
- 17.7. План закупки подлежит корректировке в случаях:
- 1) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;
 - 2) изменения более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
 - 3) отмены заказчиком предусмотренного планом закупки размещения заказа;
 - 4) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году денежных средств, запланированных организацией на закупки товаров, работ, услуг;
 - 5) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупки было невозможно;
 - 6) в случае выдачи заказчику предписания уполномоченного на осуществление контроля федерального органа исполнительной власти об устранении нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе об аннулировании торгов.

18. Прочие положения

18.1. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением, колледж руководствуется нормами, которые содержатся в Федеральном законе от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».