



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора КГБОУ СПО ДВГМИЭК

Е.С. Шелест

№ 0405/1602 от 28.12.2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ N 223-ФЗ от 18 июля 2011 года "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и регулирует порядок организации закупок товаров, работ, услуг Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Дальневосточный государственный межрегиональный индустриально-экономический колледж» в \_\_\_\_\_, (указать статус и наименование юридического лица), далее именуемое "Колледж".

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение эффективного использования денежных средств, направляемых на закупку товаров, работ, услуг, необходимых для осуществления деятельности Колледжа.

1.3. При закупке товаров, работ, услуг Колледж руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение о закупке подлежит размещению на официальном сайте Колледжа \_\_\_\_\_ двгмиэк.рф.

### 2. Общие принципы закупки товаров, работ, услуг

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Колледж руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости

жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Колледжа;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2.2. План закупки товаров, работ, услуг утверждается ежегодно на срок один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте Колледжа такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

### **3. Способы закупки**

3.1. Закупка товаров, работ, услуг для нужд Колледжа производится путем проведения торгов:

- аукцион

- конкурс.

3.2. Закупка товаров, работ, услуг для нужд Колледжа производится без проведения торгов:

- запрос предложений

-запрос котировок

3.3. Закупка товаров, работ, услуг для нужд Колледжа неконкурентным способом:

-закупка у единственного поставщика.

### **4. Требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам**

4.1. Товары, работы, услуги, приобретаемые Колледжем в соответствии с настоящим Положением, должны соответствовать следующим требованиям:

4.1.1. Перечень и общие характеристики приобретаемых товаров, требования к их качеству: \_\_\_\_\_ в соответствии с конкурсной документацией \_\_\_\_\_.

4.1.2. Перечень и общие требования к работам и услугам, требования к их качеству: \_\_\_\_\_ в соответствии с конкурсной документацией \_\_\_\_\_.

### **5. Требования, предъявляемые к участникам закупки**

5.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный

предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

5.2. Специальные требования к участникам закупки:

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 Федерального закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном 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".

5.3. По результатам рассмотрения документов участников закупки не допускаются к участию в конкурсе, аукционе претенденты следующих категорий:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства;
- сообщившие о себе ложные сведения;
- не представившие необходимые документы;

**6. Порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения**

6.1. Информационное обеспечение закупки.

6.1.2. При закупке товаров, работ, услуг на официальном сайте Колледжа размещается следующая информация о закупке:

- извещение о закупке,
- документация о закупке,
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке,
- документации о закупке,
- изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке,
- разъяснения такой документации,
- протоколы, составляемые в ходе закупки,
- информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом N 223-ФЗ.

6.1.3. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6.1.4. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением о закупке способ);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона представителя Колледжа;

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, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

6.1.5. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) 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 Колледжа;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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 закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников 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.

6.1.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на официальном сайте Колледжа не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Колледжем позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Колледжа внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.2. В случае закупки товаров, работ, услуг путем проведения торгов извещение о проведении конкурса или аукциона размещается не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке, на аукционе - лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6.3. По результатам проведения аукциона или конкурса составляется протокол о закупке, в котором указываются сведения о проведении закупки, способе закупке, победившем участнике. В протоколе также указываются все существенные условия, на которых победитель обязался осуществить поставку товара, выполнить работу, оказать услугу. Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии или комиссии по проведению аукциона и победителем конкурса в лице руководителя либо его уполномоченного представителя.

6.4. При проведении непосредственной закупки на основании распоряжения (постановления, решения высшего органа управления Предприятия) договор на закупку товаров, оказание услуг, выполнение работ заключается в порядке, установленном настоящим Положением.

## **7. Порядок заключения и исполнения договоров, требования к условиям исполнения договора**

7.1. На основании протокола, составленного по результатам проведения торгов, или Решения (постановления) высшего органа управления Колледжа заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, по утвержденной в Колледже форме. Проект договора подписывается исполнителем и представляется в структурное подразделение Колледжа, на которое возложено выполнение функций заказчика в отношении работ или услуг, или подразделение, отвечающее за материально-техническое обеспечение Колледжа.

7.2. Цена договора на выполнение работ или оказание услуг определяется на основании представленной исполнителем сметы, а на поставку товаров - на основании расценок поставщика.

7.3. Первый экземпляр договора передается на согласование в подразделения Колледжа \_\_\_\_\_ бухгалтерия

Договоры визируются руководителем Колледжа.

7.4. Подписанный договор передается в \_\_\_\_\_ бухгалтерию (подразделение) для регистрации.

Первый экземпляр всей договорной документации сохраняется в \_\_\_\_\_ бухгалтерии колледжа \_\_\_\_\_ (подразделении).

7.5. Исполнитель при завершении этапа или всей работы, обусловленной договором, в том числе после выполнения поставки товара, представляет в бухгалтерию заказчика акт приема-передачи выполненных работ, услуг, поставки товара, с подтверждающими выполнение договора документами, утвержденные комиссией Колледжа.

7.6. В случае несоблюдения исполнителем договорных условий по качеству или невыполнения иных условий договора, структурное подразделение - заказчик передает документы в юридическое управление для применения санкций, установленных договором.

В случае существенных нарушений условий договоров - сроков выполнения работ, услуги или поставки товаров, а также невыполнения требований по качеству работ, услуг, товара, по представлению подразделения заказчика юридическое управление готовит документы по досрочному расторжению договора и взысканию убытков с исполнителя.

7.7. Контроль за исполнением договоров осуществляет подразделение

7.8. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

## **8. Порядок изменения настоящего положения.**

8.1. Заказчик вправе по собственной инициативе внести изменения и (или) дополнения в настоящее Положение.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат обязательному размещению на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

8.3. Правила и нормы, предусмотренные измененным Положением о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».