


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 40 г. ВЛАДИКАВКАЗ**

<p>ПРИНЯТО На заседании педсовета <i>11.01.2017</i></p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК <i>15</i> <u>Онанова К.Г.</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ И.О. директора МБОУ СОШ №40 <i>Гозюмова З.И.</i></p> 
---	--	---

**Положение**

**о закупке товаров, работ, услуг для нужд МБОУ СОШ № 40**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд МБОУ СОШ № 40 (далее – Положение о закупке) регламентирует закупочную деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40» (далее – Заказчик, Учреждение), разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика;

за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности.

1.3. Вопросы закупки товаров, работ, услуг, не нашедшие свое отражение в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации о закупках.

**2. Информационное обеспечение закупок**

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их утверждения.

Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.2. На официальном сайте размещаются планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация о закупке:

извещение о закупке и вносимые в него изменения;

документация о закупке 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 № 223-ФЗ.

2.4. 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.

2.5. В извещении о закупке указываются:

1) способ закупки;

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.

2.6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

2.8. 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 товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика.

2.9. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

### 3. Полномочия Заказчика процедуры закупки

3.1. 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.

3.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает комиссию по закупкам (далее - комиссия).

3.3. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме).

При этом в протоколе комиссии Заказчика указывается информация об организаторе процедуры закупки, а также об итогах процедуры закупки (определен победитель, процедура закупки признана несостоявшейся).

3.4. Организатор процедуры закупки:

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями разделов 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.

### 4. Документация о закупке

4.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия 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 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) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - способ обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, не должны противоречить сведениям, указанным в извещении о закупке.

6.3. При размещении заказа путем проведения торгов устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

4) отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа 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 конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято;

5) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением

программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

б) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

6.4. В случае если при размещении заказа на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства путем проведения аукциона начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) составляет пятьдесят миллионов рублей и более, Заказчик, уполномоченный орган вправе установить также участникам размещения заказа требование выполнения ими за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп работ, на выполнение которых размещается заказ, в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), на право заключить который проводится аукцион. При этом учитывается стоимость всех выполненных участником размещения заказа (с учетом правопреемственности) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства (по выбору участника размещения заказа).

6.5. Заказчик вправе установить дополнительные требования, в том числе квалификационные требования, к участникам размещения заказов.

## 5. Способы (процедуры) закупки

5.1. Определение поставщика осуществляется с помощью следующих способов (процедур) закупки:

- 1) открытый аукцион в электронной форме (приложение №1 к настоящему Положению);
- 2) открытый конкурс, в том числе в электронной форме (приложение №2 к настоящему Положению);
- 3) запрос ценовых котировок в электронной форме (приложение №3 к настоящему Положению);
- 4) закупка у единственного поставщика (приложение №4 к настоящему Положению).

5.2. Способ закупки по каждому конкретному случаю определяет уполномоченное лицо Заказчика, имеющее право подписи соответствующего (заключаемого по результатам закупочных процедур) договора. Каждый из способов закупок применяется в зависимости от закупочной ситуации.

Изменение способа закупки возможно только по решению руководителя Заказчика.

5.3. 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.

## 6. Условия допуска к участию в закупке

6.1. Лицо, подавшее заявку на участие в закупке, не допускается к участию в закупочной процедуре в случае:

- 1) непредоставления документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, работах, услугах;
- 2) несоответствия лица, подавшего заявку на участие в закупке, требованиям, установленным Положением о закупке или документацией о закупке;
- 3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- 4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы;
- 5) в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке.

6.2. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке принимается организатором процедуры закупки.

## 7. Порядок заключения договора

7.1. Порядок заключения договора.

7.1.1. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупки, подписывается Заказчиком и участником - победителем закупочной процедуры в течение установленного в извещении о проведении закупки и закупочной документации срока. Условия такого договора определяются в соответствии с информацией, указанной в извещении о проведении закупочной процедуры и закупочной документации, с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры (заявке победителя конкурсной процедуры) - с другой стороны.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в закупке и закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении закупки.

7.1.2. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры.

7.1.3. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора организатор закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем - третье место и так далее.

7.1.4. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника либо победителя конкурса.

7.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору.

7.2.1. Организатор закупочной процедуры вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в документации о закупке.

7.2.2. Договором может быть предусмотрено обеспечение исполнения обязательств по договору.

7.2.3. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

7.3. Отказ от заключения договора.

7.3.1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении закупочной процедуры и закупочной документации.

7.3.2. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, организатор закупки вправе в порядке, установленном соответствующим локальным актом, отказаться от заключения договора с таким участником при наличии следующих причин:

- а) проведение ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятие арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- б) приостановление деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в) предоставление участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
- г) нахождение имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;
- д) по иным основаниям, указанным в закупочной документации, предусмотренным законодательством.

8. Обжалование действий (бездействия) организатора закупочной процедуры

8.1. 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.

8.2. 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, ответственных за их организацию проведения закупок.

8.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки.

8.4. Организатор торгов, Заказчик уведомляет председателя закупочной комиссии о поступлении жалобы. Организатор торгов, Заказчик вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

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

---