

УТВЕРЖДЕНО
решением управляющего совета МБДОУ № 33
протокол от «25» марта 2014 г. № 3
Председатель управляющего совета
Т.Н. Трофименко



**Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 33
станции Новоплатнировской
муниципального образования Ленинградский район**

ст. Новоплатнировская
2014 год

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 33 станицы Новоплатнировской муниципального образования Ленинградский район (далее – Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее – закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Положение устанавливает общие принципы и требования закупки товаров, работ, услуг и является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

- приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением заказчиком закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд согласно Федеральному закону № 44 от 05.04.2013 года;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- заключением и исполнением Контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

5. Настоящее Положение не регулирует вопросы деятельности Заказчика по определению необходимости заключения, изменения и расторжения Контракта, их существенных условий и не распространяется на следующие отношения Учреждения с контрагентами:

- привлечение заемного капитала (в том числе привлечение кредитов, займов и т.п.);

- конверсионные операции, услуги расчетно-кассового обслуживания, договоры банковского счета, прочие услуги банков и финансово-кредитных учреждений, связанные с осуществлением расчетов;

- финансовые вложения, выдачу ссуд, займов.

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

1) 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;

2) 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;

3) 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 (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

7. Основные принципы проведения Закупок.

1) При закупке Продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2) Регламентация закупочной деятельности осуществляется путем применения обязательных процедур, которые предполагают:

- планирование потребностей Заказчика в Продукции, на основе программы деятельности на текущий финансовый год;
- анализ Продукции, находящейся в открытых информационных источниках;
- выбор способа закупок;
- выбор предложений с проведением комплексного анализа их выгоды в соотношении цены и качества;
- использование опыта текущих поставок аналогичной (идентичной) Продукции для целей оценки качества;
- контроль заключения и исполнения Контракта.

8. Порядок подготовки процедур Закупки

Планирование закупочной деятельности Заказчика:

1) Заказчик ежегодно осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на текущий календарный год;

2) Планирование закупок товаров, работ, услуг учитывает предполагаемые объемы поставки товара, выполнения работ и оказания услуг для Заказчика;

3) Планирование осуществляется Заказчиком на основе первоначального изучения рынка товаров, работ, услуг;

4) Планирование на текущий год должно учитывать затраты, производимые Заказчиком на основе требований нормативно-правовых актов, предписаний уполномоченных органов государственной власти и органов местного самоуправления;

5) Заказчик вправе вносить изменения в План в соответствии с действующим законодательством.

9. Права и обязанности участников закупочной деятельности.

1) Права и обязанности руководителя Учреждения:

Руководитель Учреждения:

- а) издает приказы, в том числе в части регулирования закупочной деятельности:
 - по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Учреждения договоров, заключаемых по результатам закупок;
 - по созданию Комиссии по организации закупочной деятельности и утверждению ее персонального состава;
- б) утверждает контрагента при закупке способом у единственного поставщика.
- в) принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг, а также если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, делегирует данные полномочия, своему заместителю (иным уполномоченным должностным лицам).
- г) осуществляет контроль за закупочной деятельностью Заказчика.

2) Права и обязанности Комиссии по организации закупочной деятельности:

Комиссия выполняет следующие функции:

- а) формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет стратегическое управление закупками;
- б) подготавливает локальные нормативные акты, методические, типовые и иные документы в сфере закупок;
- в) привлекает к работе специалистов из числа работников Заказчика;
- г) определяет требования к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки, информационные сайты, источники для публикации информации о закупочной деятельности Учреждения и др.), а также базовые требования к поставщикам товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;
- д) согласовывает способы закупок, предусмотренные настоящим Положением;
- е) анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности в Учреждении;
- ж) рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;
- з) выполняет иные функции, прямо предусмотренные настоящим Положением либо возложенные на Комиссию в соответствии с принятыми в развитие настоящего Положения внутренними документами Учреждения, регулирующими вопросы организации и проведения закупок в Учреждении;
- и) согласовывает начальную (максимальную) цену закупки по результатам осуществления проверки ее объективности;

3) Права и обязанности Заказчика:

Заказчик определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект технической части закупочной документации и обеспечивает последующее заключение Контракта с выбранным поставщиком;

Права и обязанности работников предприятия, участвующих в процессе закупочной деятельности определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и решениями руководителя подразделения-инициатора закупки;

В целях настоящего Положения и принимаемых в соответствии с ним документов под лицами, участвующими в процессе закупочной деятельности, понимаются работники Учреждения, выполняющие какие-либо действия в рамках выполнения процесса закупок. В частности, к таковым относятся руководитель Учреждения, уполномоченные им лица, члены Комиссии, участвующие в процессе закупок;

10. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности, обязаны:

- строго соблюдать действующие локальные нормативные акты Учреждения по закупочной деятельности;
- немедленно докладывать руководству Учреждения о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам, в том числе о тех, которые приведут к

невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности;

- ставить в известность руководство Учреждения о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять своих функции.

11. Лицам, участвующим в процессе закупочной деятельности, запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности;

- предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности;

- вступать и (или) иметь с участниками процедур закупок отношения, о которых неизвестно руководству Заказчика и которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять своих функции;

- проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности, переговоры с участниками процедур закупок.

Раздел II. Организация закупочной деятельности

12. Общие положения. Управление закупками.

1) Управление закупками у Заказчика в соответствии с настоящим Положением осуществляется руководителем Учреждения и Комиссией по организации закупочной деятельности;

2) Положение о создании Комиссии по организации закупочной деятельности, ее персональный и количественный состав, кандидатура Председателя и Секретаря Комиссии, утверждаются приказом руководителя Учреждения.

13. Определение потребности в закупке:

Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении Закупки;

Инициатор Закупки осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.

Для проведения качественного планирования перед заключением Контракта на закупку товаров, выполнением работ, оказанием услуг проводится анализ рынка путем изучения минимум трех коммерческих предложений от различных Поставщиков (Подрядчиков, Исполнителей).

14. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

- определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;

- определение (уточнение) максимальной и минимальной цены товаров, работ, услуг;

- уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам.

15. Основанием для проведения любой закупки является приказ о ее проведении за подписью руководителя Учреждения.

16. Приказ о проведении закупки должен содержать предмет и объем закупки с указанием технических и качественных характеристик закупаемого товара, выполнения работ, оказания услуг.

17. Информационное обеспечение Закупки.

1) Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах может осуществляться посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средствах массовой информации, а также адресными приглашениями.

При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в общем доступе – в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2) Официальным источником размещения информации о закупках Учреждения является сайт Учреждения.

3) На сайте Учреждения размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

4) Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение – не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения;

5) Документы и сведения, размещенные на сайте Учреждения в соответствии с настоящим Положением, доступны для ознакомления без взимания платы.

6) Не подлежат размещению на официальном сайте и на сайте Учреждения информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну.

18. Основные требования к участникам закупочных процедур

1) Участник закупок должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном законом порядке и иметь специальные разрешения (лицензии) для видов деятельности, предусмотренных в законодательстве Российской Федерации.

2) Дополнительные требования – требования к участникам о предоставлении информации о наличии производственных мощностей, технического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов и другие требования на усмотрение Заказчика.

3) Заказчик вправе устанавливать дополнительные и иные требования к участникам закупки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4) К участникам закупки могут быть предъявлены следующие обязательные требования:

- отсутствие участника закупки - юридического лица в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствие решения о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день заключения Контракта и исполнения своих обязательств по нему;

- отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5) При проведении закупок Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий Контракта;

- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

- иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

6) В случае, если несколько юридических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7) Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия Продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям действующего законодательства.

19. Основные требования к победителю закупочных процедур.

1) Победителем закупочных процедур признается участник, заявивший наиболее низкую цену коммерческого предложения, поданного для рассмотрения Заказчику для заключения Контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2) Победитель (Поставщик, Подрядчик, Исполнитель) обязуется поставить товар, выполнять работы, оказывать услуги в объеме и в сроки, предусмотренные Контрактом и приложениями к нему, и сдать работы Заказчику в установленный срок.

3) Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) обязан обеспечивать качество выполняемых работ в соответствии с требованиями, предъявляемыми нормативными актами к качеству работ. Заказчик имеет право производить контроль качества выполняемых работ.

4) Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) обязан обеспечивать выполнение работ из своих материалов, своими силами и средствами.

5) Все поставляемые Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) материалы должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество. Копии этих документов должны быть предоставлены Заказчику за 3 дня до начала производства работ.

20. Закупка у единственного поставщика

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

- 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;

- поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

- в случае проведения дополнительных закупок, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенными товарами (работами, услугами) новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика: при закупке товаров – приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании); при закупке работ (либо услуг) – испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику;

- вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

21. Порядок заключения и исполнения Контракта:

1) Порядок заключения и исполнения Контракта регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

2) Заказчик вправе отказаться от заключения Контракта с участником закупки, обязанным заключить Контракт, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить Контракт, требованиям, установленным настоящим Положением о закупке;

- предоставление участником закупки, обязанным заключить Контракт, недостоверных сведений о нем;

3) При заключении Контракта между Заказчиком и участником закупки могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей Контракта.

4) Заказчик по согласованию с участником закупки при заключении и исполнении Контракта вправе изменить:

- предусмотренный Контрактом объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

- сроки исполнения обязательств по Контракту, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по Контракту;

5) При исполнении Контракта по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, выполнение работ, оказание услуг качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, работ, услуг указанными в договоре, без изменения цены Контракта.

6) Расторжение Контракта допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика, а также в иных случаях, указанных в Контракте.

22. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупочных процедур

1) Любой участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав отдельными членами Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг.

2) Разногласия направляются председателю Комиссии. На время рассмотрения разногласий процедура заключения Контракта по результатам закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

3) Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, Комиссия в течение 5 (пяти) дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;
- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий;
- признание заявления участника необоснованными.

Раздел III. Заключительные положения

1) Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

2) Настоящее Положение утверждается Председателем управляющего совета Учреждения.

3) Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу только после их утверждения и подлежат обязательному размещению на сайте Учреждения не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.