




**НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ НУЦ


_____ К.Н. Карханин
« 27 » 12 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ

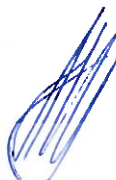
П - 03.100.10 – НУЦ - 018-22

Новокуйбышевск, 2022г.

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

Лист согласования
к «Положению о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ»

Зам. директора по ОБ



А.И. Гапонов
«27» 12 2022г.

Главный бухгалтер



Н.В. Маслова
«27» 12 2022г.

Зав. методическим кабинетом



М.Н. Гапонова
«27» 12 2022г.

**Ответственный за нормоконтроль
техник**



О.А. Ефимова
«27» 12 2022г.

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 Разработано заместителем директора по ОБ.
- 2 Утверждено директором ЧПОУ НУЦ 27.12.22 и введено в действие приказом ЧПОУ НУЦ от «27» 12 2022 г. № 865
- 3 Дата введения: с «27» 12 2022г.
- 4 Введено взамен П-03.100.10-НУЦ-001-17 Положение о закупках товаров, работ и услуг в НОУ ДПО НУК.
- 5 Срок действия – до замены (отмены)
- 6 Оригинал документа хранится у заместителя директора по ОБ
- 7 Ответственный за документ – заместитель директора по ОБ.

Права на настоящий документ принадлежат ЧПОУ НУЦ. Документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ЧПОУ НУЦ.

ЧПОУ НУЦ, 2022 г

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	1
2. Нормативные ссылки	2
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	4
5. Организация закупочной деятельности	8
6. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	12
7. Участники Торгов	13
8. Процедуры выбора Поставщиков.....	15
9. Условия проведения прямой закупки	17
10. Торги	20
11. Прямые закупки (закупки у единственного Поставщика).....	24
12. Заключение договора и изменение условий договора	25
13. Контроль и обжалование.....	26
14. Порядок подачи заявки от отделов и сотрудников ЧПОУ НУЦ для закупки товарно-материальных ценностей и оказанию услуг.....	27
Приложение 1 Заявка на приобретение товара.....	28
Приложение 2 Заявка на оказание услуг.....	29

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

ВВЕДЕНИЕ

Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) определяет порядок осуществления закупочной деятельности в ЧПОУ НУЦ.

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

1. Область применения

Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ обязательно для исполнения всеми работниками ЧПОУ НУЦ, участвующими в процессе организации и осуществления закупочной деятельности. Организационные, распорядительные и локальные нормативные документы, принимающиеся в развитие настоящего ПОЛОЖЕНИЯ или содержащие правила осуществления закупочной деятельности не должны противоречить настоящему ПОЛОЖЕНИЮ. ПОЛОЖЕНИЕ регламентирует процедуру закупок товаров, работ.

2. Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Федеральный закон от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях».

Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ПРОТОКОЛА — момент, начиная с которого протокол считается подписанным, а решения, им зафиксированные, принятыми.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ — комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, определенную Положением.

ЗАКУПКА (ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ, ЗАКУПОЧНАЯ ПРОЦЕДУРА) - последовательность действий, осуществляемая в соответствии с Положением и документацией о закупке (при ее наличии), с целью заключения договора между заказчиком и поставщиком.

ЗАКУПКА В ОТКРЫТОЙ ФОРМЕ (ОТКРЫТАЯ ЗАКУПКА, ОТКРЫТАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ)— закупка, в которой принять участие может любое лицо.

ЗАКУПКА В ЗАКРЫТОЙ ФОРМЕ (ЗАКРЫТАЯ ЗАКУПКА, ЗАКРЫТАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ) – закупка, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица.

ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА) - неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений.

ЗАКУПОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ - осуществляемая в соответствии с Положением деятельность заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая планирование заключения договоров, проведение процедур закупки, контроль заключения договоров, мониторинг их исполнения (включая заключение дополнительных соглашений), а также составление отчетности по результатам такой закупочной деятельности.

ЗАЯВКА УЧАСТНИКА — комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора и иные сведения, предусмотренные документацией о закупке, направленный организатору закупки по форме и в порядке, установленном в документации о закупке. Примечание: При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «заявка» может конкретизироваться: «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в аукционе», «заявка на участие в запросе предложений», «заявка на участие в запросе цен», «заявка на участие в конкурентных переговорах» и т.п.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ — конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем признается участник, заявка которого наилучшим образом соответствует требованиям документации о запросе предложений в соответствии с объявленными критериями и порядком оценки.

ЗАПРОС ЦЕН — конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, единственным критерием оценки для выбора победителя по которому является наименьшая цена, при выполнении установленных требований.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ - документ, содержащий основные условия закупки и публикуемый на официальном сайте.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТ — документ, принятый компетентным органом заказчика содержащий обязательные для исполнения заказчиком требования.

ЛОТ – продукция, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельная заявка и на которую возможно заключение отдельного договора.

ПОБЕДИТЕЛЬ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ - участник состоявшейся конкурентной процедуры закупки, заявка которого признана наилучшей. Примечание: Термин «победитель» может конкретизироваться в зависимости от способа закупки: «победитель конкурса», «победитель аукциона», «победитель запроса предложений», «победитель запроса цен», «победитель конкурентных переговоров» и т.д.

ЗАКАЗЧИК – Учреждение, заключающее по итогам проведения закупочной процедуры договор (совершающее иные действия, предусмотренные документацией о закупке). В случаях, предусмотренных Положением, заказчик вправе передать стороннему организатору любые свои функции и полномочия по закупочной деятельности.

ПОСТАВЩИК - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (в том числе объединение таких лиц), способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию и соответствующее требованиям заказчика.

ПРОДУКЦИЯ - товары, работы, услуги, приобретаемые заказчиком на возмездной основе. Примечание – Для целей настоящего Положения, если иное прямо не определено действующим законодательством, под «товарами» понимаются: материальные предметы, которые могут быть измерены в физических величинах (килограмм, метр, калория и т.д.)» под «работами» – действия, имеющие целью преобразование материальных объектов (например, строительные работы). Услуги – действия, непосредственно не связанные с объектами в материальной форме (информационные, консультационные и т.д. услуги), а также иные приобретаемые активы и права (договор аренды и т.д.).

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

В настоящем документе применены следующие сокращения:

МПЗ – малоценные производственные запасы;

ЧПОУ НУЦ – Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Новокуйбышевский учебный комбинат»;

СМР – строительно – монтажные работы.

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ-018-22
----------	--	------------------------

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок (торгов) для нужд ЧПОУ НУЦ (далее - Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее - Поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе Поставщика.

4.2. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции, оказания услуг для нужд Заказчика.

4.3. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизменяемых требований к участникам закупок.

4.4. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой.

4.5. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

4.6. При проведении торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить торги до момента подведения ее итогов.

5. Организация закупочной деятельности

5.1. Заказчик

Заказчик осуществляет функции:

- 1) Планирования закупок, в том числе организацию торгов;
- 2) Формирования конкурсной комиссии;
- 3) Проведения торгов;
- 4) Заключения и исполнения договоров по итогам торгов
- 5) Контроля исполнения договоров;

5.2. Конкурсная Комиссия

5.2.1. Конкурсная Комиссия создается приказом директора ЧПОУ НУЦ и состоит из пяти членов. Руководит работой Конкурсной Комиссии Председатель Комиссии. Ведение рабочей документации конкурсной комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии. В Комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

5.2.2. Решение о создании Конкурсной Комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии оформляется приказом.

5.2.3. Конкурсная Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

5.2.4. В состав Конкурсной Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители Поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Конкурсной Комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Конкурсной Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе Конкурсной Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

5.2.5. Председатель Конкурсной Комиссии:

- организует и ведет заседания Конкурсной Комиссии;
- дает, в пределах своей компетенции поручения, обязательные к исполнению для членов

конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной Комиссии;

- несет ответственность за организацию работы конкурсной комиссии.

5.2.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- участвует в заседаниях конкурсной комиссии без права голоса;
- оформляет итоговые протоколы и заключения Конкурсной Комиссии.

5.2.7. Члены конкурсной Комиссии:

- участвуют в заседаниях Конкурсной Комиссии с правом голоса;
- анализируют и оценивают конкурсные предложения и материалы предварительного конкурсного отбора претендентов на участие в конкурсах по выбору поставщиков материально технических ресурсов, подрядчиков на выполнение СМР и оказание услуг, реализации имущества и других материальных ценностей.

5.2.8. Функциями Конкурсной Комиссии являются:

- анализ и оценка материалов, представленных претендентами на прохождение предварительного квалификационного отбора, для принятия решения о результатах предварительного квалификационного отбора;
- анализ и оценка конкурсных предложений для принятия решения конкурсной комиссией о победителе конкурса;
- анализ ОКВЕДов претендентов по представленным заявкам на соответствие выполняемых работ (услуг);
- проверка наличия Поставщика на сайте налоговой инспекции www.nalog.ru по его ИНН;
- проверка на сайте Арбитражного суда www.kad.arbitr.ru отсутствия Судебных исков у Поставщика со стороны заказчиков, а также отсутствие задолженности Поставщика перед бюджетом.
- проверка на сайте www.zakupki.ru (или аналогичных сайтах) отзывы о благонадежности Поставщика.

5.2.9. Конкурсная Комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции, товаров, оказания услуг, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора Поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

5.2.10. Конкурсная Комиссия имеет право:

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

- привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

- направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

- получать в структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

5.2.11. Конкурсная Комиссия принимает решения во время проведения заседания.

5.2.12. Заседания Конкурсной Комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий.

5.2.13. В заседаниях Конкурсной Комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Конкурсной Комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого члена Конкурсной Комиссии принять участие в заседании Конкурсной Комиссии с правом совещательного голоса, но без права участия в голосовании. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Конкурсной Комиссии), участвующих в заседании Конкурсной Комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов, за исключением права подписания документов связанных с закупками.

5.2.14. Решения Конкурсной Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Конкурсной Комиссии считается решающим.

5.2.15. Члены Конкурсной Комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

5.2.16. Члены Конкурсной Комиссии, присутствовавшие на заседании Конкурсной Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

5.2.17. Решения Конкурсной Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной Комиссии.

5.2.18. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Конкурсной Комиссии, Председатель Конкурсной Комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Конкурсной Комиссии. Если член Комиссии голосует «против», он направляет свои возражения через ответственного секретаря Конкурсной Комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

6. Информационное обеспечение закупочной деятельности

6.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» WWW.NOUDPONUK.RU (сайт Заказчика).

Информация о начале проведения Торгов размещается на сайте Заказчика за 30 дней до начала проведения торгов.

6.2. На сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

1) Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, Утвержденный План приобретения основных средств, Утвержденная тендерная документация на проведение СМР и реконструкций, в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;

2) Извещения о закупках, документации закупочных процедур.

3) Изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;

4) Документации квалификационного отбора.

6.3. Привлечение Поставщиков к участию в конкурсе осуществляется посредством размещения информации о проведении конкурсного отбора и потребностях Заказчика на сайте Заказчика, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Заказчика, в случаях проведения закупок основных средств и определения подрядчика на проведение СМР и реконструкции. В случае проведения закупок МПЗ, материалов и оказания услуг, рассылаются запросы котировок.

6.4. Документы и сведения, размещенные на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

6.5. Не подлежат размещению на сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, а так же проведения закупок МПЗ, материалов и оказания услуг. Данные закупки производятся посредством запроса ценовых предложений.

7. Участники Торгов

7.1. Участником Торгов (Поставщиком) 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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры торгов.

7.2. Для участников торгов устанавливаются следующие обязательные требования:

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

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

3) неприостановление деятельности участника торгов в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

4) отсутствие у участника торгов задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год,

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) соответствие ОКВЭДов у участника торгов на поставку товаров, производство работ и оказание услуг.

7.3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам торгов, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех Поставщиков.

7.4. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника торгов, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком.

7.5. Не допускается предъявлять к участникам Закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации торгов. Требования, предъявляемые к участникам торгов, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в торгах, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7.6. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных Поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных Поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

8. Процедуры выбора Поставщиков

8.1. Выбор Поставщика осуществляется Конкурсной Комиссией.

8.2. От заинтересованного отдела в Конкурсную Комиссию подается заявка на заключение договора. Данная заявка является неотъемлемой частью документации, представляемой потенциальным Поставщикам и Подрядчикам.

8.3. Любое изменение или разъяснение запроса ценовых предложений, сообщается всем Поставщикам, участвующим в процедуре запроса ценовых предложений.

8.4. Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Конкурсной Комиссии по истечению срока подачи ценовых предложений.

8.5. Каждый Поставщик может давать только одно ценовое предложение, и в него не разрешается вносить изменения.

8.6. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса ценовых предложений.

8.7. Конкурсная Комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим Поставщикам.

8.8. Конкурсная Комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу ценовых предложений.

8.9. Недопустимо отклонение ценовых предложений по формальному признаку, включая несоответствие установленной в запросе ценовых предложений форме.

8.10. Победителем запроса ценовых предложений признается Поставщик, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия. Решение Конкурсной Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются не менее трех Поставщиков, предложения которых соответствуют запросу ценовых предложений и содержат лучшие ценовые условия.

8.11. Победителю запроса ценовых предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе ценовых предложений и предложении Поставщика, и проект такого договора.

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

8.12. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, Поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

8.13. В случае, если победитель запроса ценовых предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса ценовых предложений, сделавшим второе по выгодности предложение.

8.14. В случае, если на участие в запросе ценовых предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос ценовых предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

8.15. В случаях, определенных настоящим положением выбор Поставщика так же может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного Поставщика), без проведения Торгов.

9. Условия проведения прямой закупки

Выбор Поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного Поставщика) может осуществляться в случаях если:

9.1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.

9.2. Необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются Поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур.

9.3. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена Поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами с сохранением начальных цен за единицу продукции.

9.4. Приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному Поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

9.5. Осуществляется закупка 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.

9.6. Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ.

9.7. Заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

9.8. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим Поставщиком электрической энергии.

9.9. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

9.10. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение.

9.11. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

9.12. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

9.13. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

9.14. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

9.15. Осуществляется размещение заказа на оказание 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.

9.16. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

9.17. Возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно.

9.18. Возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов.

9.19. В связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по договору, такой договор расторгнут. 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.

10. Торги

10.1. Извещение о проведении торгов и конкурсная документация размещается на сайте Заказчика www.chrounuc.ru, не менее чем за 30 дней до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

10.2. Извещение о проведении торгов и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 3. настоящего Положения. Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении торгов и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении торгов и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

10.3. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны Поставщика, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

10.4. В случае, если изменения в извещении о торгах, документацию о закупке, внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней, до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в торгах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о торгах, документацию о торгах изменений до даты окончания подачи заявок на участие в торгах такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении торгов и конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в торгах. Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса Поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования Поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

10.6. Конкурсная заявка Поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Конкурсной документации. Если иное не предусмотрено Конкурсной

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

документацией, Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

10.7. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки Поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

10.8. Конкурсная заявка Поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью Поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Конкурсной документации.

10.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на Поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

10.10. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика.

10.11. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

10.12. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Конкурсной Комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации.

10.13. Если это предусмотрено конкурсной документацией, Конкурсная Комиссия допускает всех Поставщиков, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру.

10.14. Наименование каждого Поставщика, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляется лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщается по запросу Поставщикам, которые представили конкурсные заявки, но не

присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок.

10.15. Конкурсная Комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 5 рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

10.16. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Конкурсная комиссия вправе запросить их у Поставщика. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

10.17. Конкурсная Комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- 1) если Поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- 3) если Поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с Поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

10.18. Конкурсная Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

10.19. Решение Конкурсной Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются не менее трёх поставщиков, заявки которых получили наиболее высокие оценки.

10.20. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

10.21. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

10.22. Поставщику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке Поставщика и проект такого договора. В отдельных случаях возможно рассмотрение проекта договора Поставщика.

10.23. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.

10.24. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса

10.25. 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 вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке, а при отсутствии допущенных к участию в конкурсе заявок - заключить договор с Поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

11. Прямые закупки (закупки у единственного Поставщика)

11.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с Поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других Поставщиков.

11.2. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных п. 6. настоящего Положения.

12. Заключение договора и изменение условий договора

12.1. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы Поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе – на интернет-сайте Поставщика).

12.2. В целях повышения эффективности работы с постоянными Поставщиками, Заказчик имеет право принять решение о заключении договора без фиксирования единичных расценок (договора о намерениях). Такое решение не требует проведения закупочных процедур. При этом наличие подобного договора не является основанием для проведения закупок, и все закупки по данному договору осуществляется после проведения закупочных процедур в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

12.3. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик в праве провести переговоры с поставщиком по изменению условий договора, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора Поставщика в соответствии с настоящим Положением.

12.4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.
- неисполнения условий настоящего положения.

13. Контроль и обжалование

13.1. Поставщик вправе обжаловать нарушения со стороны Заказчиком путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

14. Порядок подачи заявки от отделов и сотрудников ЧПОУ НУЦ для закупки товарно-материальных ценностей и оказанию услуг

14.1. С целью систематизации и упорядочивания работы по определению подрядчиков в ЧПОУ НУЦ установлен следующий порядок подготовки, рассмотрения и утверждения заявок на приобретение товарно-материальных ценностей и оказание услуг для отделов и сотрудников:

- лица из числа преподавательского, инженерно-технического состава составляют и лично подписывают заявки установленной формы (приложение №1) на приобретение товарно-материальных ценностей. После подписи заявки у руководителя подразделения, заявка согласовывается с заместителем директора по ОВ, главным бухгалтером и экономистом.

- лица из числа преподавательского, инженерно-технического состава составляют и лично подписывают заявки установленной формы (приложение №2) на оказание услуг. После подписи заявки у руководителя подразделения, заявка согласовывается с заместителем директора по ОВ, главным бухгалтером и экономистом.

14.2. Согласованные заявки, направляются на рассмотрение директору ЧПОУ НУЦ и, после утверждения, включаются в план закупок только при наличии юридических и финансовых возможностей.

14.3. Согласованные Директором ЧПОУ НУЦ заявки передаются в Конкурсную Комиссию ЧПОУ НУЦ, для проведения дальнейших процедур заключения договоров, в соответствии с Настоящим Положением.

ЧПОУ НУЦ	Положение о закупках товаров, работ и услуг в ЧПОУ НУЦ	П-03.100.10-НУЦ -018-22
----------	--	-------------------------

Приложение №1



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЧПОУ НУЦ
 _____ К.Н. Карханин
 * _____ * _____ 20__ г.

**ЗАЯВКА
 НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРА**

1. Полное наименование продукции: _____

Технические характеристики (цвет, марка, модель, габариты, вес, и т.д.) _____

Количество _____

2. Дата поставки _____

3. Комплектация _____

4. Основание приобретения _____

5. Ориентировочная стоимость _____

6. Источник финансирования _____

7. Затраты в бухгалтерском учёте _____

8. Примечание _____

Исполнитель _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) (дата)

Руководитель отдела _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ОБ	_____	А.И. Гапонов
Главный бухгалтер	_____	Н.В. Маслова
Экономист	_____	Г.В. Капустина
Инженер	_____	В.А. Нефедов



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ НУЦ

_____ К.Н. Карханин

* ____ * ____ 20__ г.

**ЗАЯВКА
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

1. Наименование услуги _____

2. Объект оказания услуги _____
3. Объём работ при оказании услуг _____

4. Дата оказания услуги _____
5. Периодичность оказания услуги _____
6. Основание оказания услуги _____
7. Ориентировочная стоимость _____
8. Источник финансирования _____
9. Затраты в бухгалтерском учёте _____
10. Примечание _____

Исполнитель _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) (Дата)

Руководитель отдела _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) (Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ОБ	_____	А.И. Гапонов
Главный бухгалтер	_____	Н.В. Маслова
Экономист	_____	Г.В. Капустина
Инженер	_____	В.А. Нефедов