

Департамент образования администрации Владимирской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа


Е.В. Кудряшова
приказ от 31.08.2015 №336/1-у

31.08.2015



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома


Е.М. Шишаева

28.08.2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.
2. Принципы и основные положения закупки.
3. Управление закупками.
4. Информационное обеспечение и способы закупки.
5. Порядок проведения закупок.
6. Права и обязанности сторон при закупках.
7. Заключительные положения.
8. Приложение № 1 «Извещение о проведении аукциона», «Извещение о проведении конкурса», «Извещение о проведении запроса котировок».
9. Приложение № 2 «Документация об аукционе», «Конкурсная документация»
10. Приложение № 3 «Проект договора закупки»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными действующими федеральными законами и иными правовыми актами, регламентирующими правила закупки. Настоящее положение разработано в целях регламентирования закупочной деятельности колледжа и определяет порядок подготовки и проведения процедур закупки, порядок заключения и исполнения договоров и иные связанные с закупкой положения.

2. ПРИНЦИПЫ И ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКУПКИ.

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

2.1.1. информационная открытость закупки;

2.1.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

2.1.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек колледжа;

2.1.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.2. Закупки любой продукции осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения.

2.3. Запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под регламентации по критерию стоимости.

2.4. 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, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в т.ч. индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим положением.

2.5. Участниками закупки могут быть признаны юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим обязательным требованиям:

- наличие действующих лицензий по предмету закупки (если деятельность лицензируется);
- соответствие предмету закупки основных видов деятельности участника конкурса (для юридических лиц – определенных на основании его учредительных документов);
- в отношении участника закупки не должны проводиться процедуры ликвидации, банкротства;
- деятельность участника закупки не должна быть приостановлена;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ

3.1. Управление закупками в техникуме на основании настоящего Положения осуществляется следующими должностными лицами и органами:

- Совет колледжа;

- Директор колледжа;

- Конкурсная комиссия колледжа.

3.1.1. Совет колледжа принимает решения при проведении закупки, отвечающей признакам

крупной сделки либо сделки, в совершении которой имеется заинтересованность.

3.1.2. Директор колледжа осуществляет оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности.

3.1.3. Конкурсная комиссия создается приказом директора колледжа для обеспечения экономической эффективности закупок и определения победителей закупок.

3.2. Компетенция конкурсной комиссии:

- рассмотрение вопросов, связанных с проведением закупок;
- организация и проведение закупок;
- определение победителей закупки.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.

4.1. Закупка колледжем товаров, работ и услуг может осуществляться следующими способами:

1. путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона;
2. без проведения торгов (запрос котировок);
3. закупка у единственного источника.

4.2. Аукционом являются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

4.3. Конкурсом являются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

4.4. Запрос котировок - способ проведения закупок, при котором информация о потребностях в товарах, услугах, работах для нужд колледжа сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о запросе котировок, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в т.ч. в электронной форме.

4.5. Закупка у единственного поставщика — неконкурентная закупочная процедура, осуществляемая путем направления предложений о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

4.5. При закупке на официальном сайте колледжем размещается следующая информация:

- извещение о закупке, согласно приложению № 1;
- документация о закупке, согласно приложению № 2;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, согласно приложению № 3.

Колледж вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает ста тысяч рублей.

4.6. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.7. Извещение о запросе котировок размещается на официальном сайте не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

4.8. Изменения в извещение о закупке, документацию о закупке вносятся в соответствии с нормами Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011. № 223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.

- 5.1. Основанием для проведения закупки является план закупки товаров, работ, услуг на год.
- 5.2. Способ закупки для каждого случая утверждается решением конкурсной комиссии, оформляемым протоколом.
- 5.3. Торги в форме конкурса проводятся при закупке товаров, работ и услуг в соответствии с установленными в конкурсной документации критериями, при стоимости договора о закупке одноименных товаров, работ, услуг превышающей сумму 400000,0 (Четыреста тысяч) рублей в квартал.
- 5.4. Торги в форме аукциона проводятся при закупке товаров, работ и услуг при стоимости договора о закупке одноименных товаров, работ, услуг превышающей 400000,0 (Четыреста тысяч) рублей в квартал и условии предложения участником наименьшей цены договора в соответствии с документацией об аукционе.
- 5.5. Запрос котировок проводится при закупках одноименных товаров, работ, услуг при условии, что стоимость договора о закупках составляет менее 400000,0 (Четырехсот тысяч) рублей в квартал.
- 5.6. Закупка у единственного поставщика применяется при закупке одноименных товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 400000,0 (четыреста тысяч) рублей в квартал.
- 5.7. Процедура проведения закупки в форме конкурса или аукциона предусматривает:
- разработку извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора закупки;
 - размещение извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора закупки на официальном сайте;
 - дополнительное адресное оповещение вероятных участников и производителей продукции, услуг, работ;
 - разъяснение закупочной (конкурсной, аукционной) документации (при необходимости);
 - получение предложений участников закупки (конвертов с конкурсными заявками для конкурса);
 - публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками (только для конкурса);
 - снижение начальной цены договора на «шаг аукциона», установленный документацией о закупке (только для аукциона);
 - сопоставление и оценка предложений участников (только для конкурса);
 - определение победителя;
 - подписание протокола о результатах закупочной процедуры с победителем;
 - размещение протокола о результатах закупочной процедуры на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания;
 - подписание договора закупки с победителем;
 - публикация на официальном сайте сведений о закупке не позднее 10-ого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

5.7.1. Подписание договора закупки с победителем производится не ранее чем через десять дней с момента опубликования протокола о результатах закупки на официальном сайте и не позднее двадцати дней с момента подписания протокола о результатах закупки.

Если победитель конкурса или аукциона уклоняется от подписания договора закупки, то договор может быть заключен с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, или с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

5.7.2. Закупка признается несостоявшейся, если конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске всех участников закупки, подавших заявки, к участию в конкурсе или аукционе или не подано ни одной заявки.

В случае признания закупки несостоявшейся колледж вправе объявить о проведении повторной закупочной процедуры.

5.8. Процедура проведения запроса котировок:

- разработка извещения о запросе котировок и проекта договора закупки;
- размещение извещения о запросе котировок и проекта договора закупки на официальном сайте;
- дополнительное адресное оповещение вероятных участников и производителей продукции, услуг, работ;
- получение котировочных заявок участников закупки;
- рассмотрение и оценка котировочных заявок;
- подписание протокола о результатах закупочной процедуры с победителем;
- размещение протокола об итогах закупочной процедуры на официальном сайте не позднее трех дней с момента подписания протокола об итогах закупки;
- подписание договора закупки с победителем;
- публикация на официальном сайте сведений о закупке не позднее 10-ого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

5.8.1. Участник закупки, подавший котировочную заявку, вправе изменить или отозвать данную заявку в любое время до момента рассмотрения котировочных заявок.

5.8.2. Прием котировочных заявок осуществляется Заказчиком в день рассмотрения данных заявок, указанный в Извещении о запросе котировок. Заявки не соответствующие требованиям, изложенным в Извещении о проведении запроса котировок, отклоняются Заказчиком.

5.8.3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в Извещении о запросе котировок регистрируется Заказчиком в «Журнале регистрации заявок». Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает котировочные заявки, определяет победителя и подписывает с победителем протокол об итогах закупки, который в течение трех дней с момента подписания размещается на официальном сайте. Один экземпляр протокола об итогах закупки направляется победителю запроса котировок.

5.8.4. Победителем в проведении запроса котировок признается участник, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок и в которой предложены наилучшие условия исполнения договора закупки. При предложении

одинаковых условий исполнения договора несколькими участниками закупки, победителем запроса котировок признается участник, заявка которого поступила ранее других котировочных заявок.

5.8.5. В случае, если при рассмотрении поступивших котировочных заявок конкурсной комиссией принято решение об отклонении всех заявок или в допуске к участию в запросе котировок только одной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся, с оформлением соответствующего протокола и размещения его на официальном сайте.

В случае, если конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в запросе котировок только одной котировочной заявки, комиссия вправе принять решение о заключении договора закупки с участником, подавшим данную заявку. В этом случае подписывается протокол рассмотрения заявок с данным участником и размещается на официальном сайте в течение трех дней с момента подписания протокола. Договор закупки заключается в соответствии с условиями, указанными в Извещении о проведении запроса котировок.

5.8.6. В случае отклонения конкурсной комиссией всех поступивших котировочных заявок Заказчик вправе объявить повторное проведение запроса котировок.

5.9. Закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления Заказчиком предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия Заказчиком предложения о заключении договора от одного поставщика, без рассмотрения конкурирующих предложений. Заключение договора в данном случае осуществляется в течение трех рабочих дней с момента достижения договоренности сторонами закупки.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ.

6.1. Права и обязанности техникума:

- колледж вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления: при проведении конкурса или аукциона - не позднее 10 дней до проведения закупки; при неконкурентных способах закупки - в любое время, если иное не указано в документации о закупке;
- колледж вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается;
- колледж вправе устанавливать требования к участникам процедуры закупки, закупаемой продукции, работам, услугам, условиям поставки продукции и выполнения работ, услуг и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям;
- колледж вправе требовать от участников закупки документального подтверждения соответствия продукции требованиям действующего законодательства. Иные права и обязанности техникума устанавливаются документацией о закупке.

6.2. Права и обязанности участника закупки:

- подать заявку на участие в закупочной процедуре;
- получать от колледжа исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупки, за исключением конфиденциальной информации или информации составляющей коммерческую тайну;

- изменять, дополнять и отзываться свою заявку до истечения срока подачи заявок, если иное не установлено документацией о закупке;
- участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) колледжа.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Все споры и разногласия между сторонами закупки разрешаются в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

7.2. Настоящее Положение о закупках, изменения, вносимые в данное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня его утверждения.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Заказчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»

Почтовый адрес: 601800, Владимирская область, г. Юрьев-Польский, Советская площадь дом 5.

Номер контактного телефона: (49246) 2-26-60

E-mail: post@ipsped.elcom.ru

Источник финансирования: _____

Предмет договора закупки: _____

Место приобретения товаров(проведение работ или оказание услуг): _____

Сроки выполнения договора закупки: _____

Форма, сроки и порядок оплаты договора закупки: В российских рублях, по безналичной форме расчетов, без аванса, путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя в течение 10 банковских дней после подписания акта приема-передачи и предоставления заказчику счета и счета-фактуры.

Начальная (максимальная) цена договора закупки: _____ рублей.

Цена договора указана с учетом страхования, уплаты таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

Официальный сайт: www.zakupki.gou.ru, на нем размещены: извещение о закупке, документация о закупке, образцы форм и документов, заполняемых участником закупки, проект договора о закупке.

Документация о закупке предоставляется бесплатно.

Требования к участнику закупки: _____

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе - (примерные)

цена договора 0,3

срок исполнения договора 0,3

качественные характеристики (товара, работ, услуг) 0,2

срок предоставления гарантий 0,2

Методика оценки заявок на участие в конкурсе- _____

Заявки на участие в закупке принимаются после опубликования на официальном сайте извещения о закупке ежедневно с 9.00 до 15.00 часов по рабочим дням до начала процедуры закупки по адресу: г. Юрьев-Польский, Советская площадь дом 5.

Место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и определение победителя закупки: _____

Регистрация участников закупки: начинается за 30 минут до начала процедуры закупки.

Преимущество: не установлено.

Договор о закупке будет заключен с победителем не ранее чем через десять дней с момента опубликования протокола о результатах закупки на официальном сайте и не позднее двадцати дней с момента подписания протокола о результатах закупки.

(должность уполномоченного лица)

МП

(подпись)

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Заказчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»

Почтовый адрес: 601800, Владимирская область, г. Юрьев-Польский, Советская площадь дом 5.

Номер контактного телефона: (49246) 2-26-60

E-mail: post@jpsped.elcom.ru

Источник финансирования: _____

Предмет договора закупки: _____

Место приобретения товаров(проведение работ или оказание услуг) _____

Сроки выполнения договора закупки _____

Форма, сроки и порядок оплаты договора В российских рублях, по безналичной форме расчетов, без аванса, путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя в течение 10 банковских дней после подписания акта приема-передачи и предоставления заказчику счета и счета-фактуры.

Начальная (максимальная) цена договора _____ рублей.

Цена договора указана с учетом страхования, уплаты таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

Официальный сайт: www.zakupki.gov.ru, на нем размещены: извещение о закупке, документация о закупке, образцы форм и документов, заполняемых участником закупочной процедуры, проект договора о закупке.

Документация о закупке предоставляется бесплатно.

Требования к участнику закупки _____

Заявки на участие в закупке принимаются после опубликования на официальном сайте извещения о закупке ежедневно с 9.00 до 15.00 часов по рабочим дням до начала процедуры закупки по адресу: г. Юрьев-Польский, Советская площадь дом 5.

Место, дата и время проведения аукциона _____

Регистрация участников размещения заказов начинается за 30 минут до начала аукциона.

Преимущество: не установлено.

Договор о закупке будет заключен с победителем не ранее чем через десять дней с момента опубликования протокола о результатах закупки на официальном сайте и не позднее двадцати дней с момента подписания протокола о результатах закупки.

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

МП

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Заказчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»

Почтовый адрес: 601800, Владимирская область, г. Юрьев-Польский, Советская площадь дом 5.

Номер контактного телефона: (49246) 2-26-60

E-mail: post@jpsped.elcom.ru

Источник финансирования _____

Официальный сайт: www.zakupki.gou.ru, на нем размещены: извещение о закупке, образцы форм и документов, заполняемых участником закупки, проект договора о закупке.

Форма котировочной заявки:

Котировочная заявка должна быть составлена по форме, приведенной в приложении к настоящему Извещению о проведении запроса котировок.

Котировочная заявка должна быть заверена подписью уполномоченного представителя участника закупки (для юридических лиц)/участником закупки (для физических лиц) и печатью (для юридических лиц).

Предмет договора закупки _____

Требования к предмету договора закупки:

Количество поставляемого товара:

или Объем оказываемых услуг:

или Объем выполняемых работ:

Требования к качеству товара, работ, услуг:

Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги:

Требования к техническим характеристикам товара, работ, услуг:

Требования к безопасности товара, работ, услуг:

Требования к обслуживанию товара (осуществление монтажа и наладки товара, обучение лиц, осуществляющих использование обслуживание товара):

Требования к расходам на эксплуатацию товара:

Требования к функциональным характеристикам (потребительским) свойствам товара:

Требования к размерам и упаковке товара:

Требования к отгрузке товара:

Требования к результатам работ:

Место доставки поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг _____

Сроки выполнения договора закупки _____

Форма, сроки и порядок оплаты договора закупки: В российских рублях, по безналичной форме расчетов, без аванса, путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя в течение 10 банковских дней после подписания акта приема-передачи и предоставления заказчику

счета и счета-фактуры.

Начальная (максимальная) цена договора _____ **рублей.**

Цена договора указана с учетом страхования, уплаты таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

Требования к участнику закупки _____

Прием котировочных заявок осуществляется после опубликования на официальном сайте извещения о закупке, ежедневно с 9.00. до 15.00. часов по рабочим дням до начала процедуры закупки. Дата окончания срока подачи котировочных заявок: " __ " _____ 200__ г. В день окончания срока подачи заявок котировочные заявки принимаются до __ часов __ минут московского времени.

Котировочные заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

Договор закупки заключается с победителем закупки не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола

Сопроводительная документация- форма котировочной заявки.

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

МП

Фирменный бланк участника процедуры закупки.

« » _____ 201 г. № _____

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

Изучив извещение о проведении запроса котировок, мы, _____

предлагаем Вам поставить товары, выполнить работы, оказать услуги на следующих условиях:

1. Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг: _____

2. Место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг: _____

3. Сроки поставок товара, выполнения работ, оказания услуг: _____

4. Цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных (невключенных) в нее расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей: _____

5. Сроки и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг: _____

6. Наши юридический и фактический адреса, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

7. Настоящей заявкой мы гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупочной процедуры условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

8. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____

(наименование участника закупки)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

9. С условиями исполнения договора, указанными в извещении о проведении запроса котировок согласны.

10. Опись предоставляемых документов: _____

Подпись уполномоченного лица _____

М.П.

(ФИО, подпись)

Приложение № 2 к Положению о закупках,
утвержденному приказом от 31.08.2015 №336/1-у

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ В ФОРМЕ КОНКУРСА
(КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ)
на заключение договора на _____
(наименование товаров, работ, услуг)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Заказчик — Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»;

Конкурсная комиссия — коллегиальный орган, сформированный заказчиком для подготовки и проведения торгов;

Извещение о проведении конкурса — письменная информация о проведении конкурса, публикуемая на официальном сайте;

Конкурс — организуемая и проводимая заказчиком закупочная процедура, при которой конкурсная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных конкурсной документацией, определяет победителя конкурса.

Конкурсная документация — утвержденная в установленном порядке документация, содержащая сведения о составе товаров, работ и услуг, право на заключение договора на поставку/ выполнение/ оказание которых является предметом конкурса, об условиях участия и правилах проведения конкурса, оформления и подачи предложений участником закупочной процедуры, правилах выбора победителя и об условиях заключения договора с победителем. Конкурсная документация размещается на официальном сайте www.zakupki.ru одновременно с Извещением о проведении конкурса.

Заявка на участие в конкурсе — комплект документов, содержащий письменное предложение участника конкурса, направленное заказчику конкурса по форме и в порядке, установленном конкурсной документацией.

Участник процедуры закупки — юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в конкурсе. Выражением заинтересованности является — запрос конкурсной документации, разъяснения по документации, подача заявки на участие в конкурсе.

Участник конкурса — юридическое или физическое лицо, представившее заявку на участие в конкурсе и допущенное к участию в конкурсе на основании решения комиссии.

Победитель конкурса — участник конкурса, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями, установленными в конкурсной документации.

Начальная цена договора — предельно допустимая цена договора, определяемая в конкурсной документации.

Лот — отдельный предмет закупки, в отношении которого в извещении о проведении конкурса в конкурсной документации, отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, начальная цена, сроки и иные условия. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота. Конкурсная комиссия рассматривает, оценивает и определяет победителя конкурса в отношении каждого лота и заключает отдельный договор в отношении каждого лота.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Процедура закупки, предмет конкурса.

2.1.1. Конкурс на право заключения договора (ов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг _____

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристика поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг _____

2.1.3. Предметом настоящего конкурса является право на заключение договора (ов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг _____ (указывается в соответствии с Извещением о проведении конкурса.)

2.2. Участник процедуры закупки (конкурса).

2.2.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству РФ, удовлетворяющее требованиям, изложенным в Извещении о проведении конкурса.

2.2.2. Для всех участников конкурса устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в конкурсе требований, не предусмотренных конкурсной документацией не допускается.

2.2.3. Решение о допуске участников закупки к участию в конкурсе принимает конкурсная комиссия, в порядке определенном настоящей конкурсной документацией.

2.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса после его объявления не позднее 10 дней до проведения закупки. Извещение об отказе о проведении конкурса размещается заказчиком в течение трех календарных дней со дня принятия такого решения.

Все заявки на участие в конкурсе, а также отдельные документы, входящие в состав заявки, поданные на конкурс, не возвращаются, кроме отозванных участниками конкурса.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ КОНКУРСА И ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Для участия в конкурсе участник закупки должен подать заявку по форме, являющейся приложением к конкурсной документации.

3.2. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие действующих лицензий по предмету конкурса (если деятельность лицензируется);
- соответствие предмету конкурса основных видов деятельности участника конкурса (для юридических лиц – определенных на основании его учредительных документов);
- в отношении участника конкурса не должны проводиться процедуры ликвидации, банкротства;
- деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике конкурса.

3.3. В составе заявки на участие в конкурсе участник закупки должен предоставить:

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность;
- копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки- юридического лица;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если такое требование установлено действующим законодательством РФ;
- копии документов на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящего конкурса, указанным в Извещении о проведении конкурса.

3.3. Каждый документ, входящий в состав заявки, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с действующим законодательством, действовать от лица участника закупочной процедуры и скреплен печатью участника закупки. Данное требование не распространяется на нотариально заверенные документы.

3.4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в конкурсе на любой лот, любые несколько лотов или все лоты при этом заявка на участие в конкурсе должна быть подана на каждый лот отдельно.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.

4.1. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, находится в открытом доступе для всех заинтересованных лиц.

4.2. Любой участник данного конкурса вправе обратиться с официальным запросом к заказчику закупки о разъяснении положений конкурсной документации не позднее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней направляет в письменной форме разъяснение на данный запрос.

4.3. Заказчик закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию

не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета закупки не допускается. Любое изменение конкурсной документации является ее неотъемлемой частью. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен не менее чем на десять календарных дней.

4.4. Подача и прием конвертов с заявками на участие в конкурсе:

4.4.1. Запечатанные конверты с заявками на участие в конкурсе должны быть направлены заказчику по адресу, указанному в Извещении о проведении конкурса, на конверте с заявкой участник должен указать наименование и адрес заказчика и предмет договора (номер и предмет лота).

4.4.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения Извещения о проведении конкурса на официальном сайте. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы до истечения срока, указанного в Извещении о проведении конкурса.

4.4.3. Заказчик регистрирует поступившие заявки на участие в конкурсе в «Журнале регистрации заявок»

4.4.4. Участник закупки, подавший заявку, вправе в любое время отозвать или изменить свою заявку, но не позднее окончания срока приема заявок, обратившись к заказчику закупки с уведомлением об отзыве заявки в письменном виде. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, наделенным полномочиями для осуществления данных действий.

Предоставление изменений заявок и их регистрация осуществляются аналогично первичной подаче заявки в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

4.4.5. В случае неисполнения требований п. 4.4.4. участником закупки, конкурсная комиссия вправе считать заявку не поданной.

4.5. Вскрытие конвертов с заявками:

4.5.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками в срок (дату и время), указанный в Извещении о проведении конкурса в присутствии участников конкурса, которые вправе принимать участие в процедуре закупки. При вскрытии конвертов объявляются и заносятся в протокол предмет договора, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество участника-физического лица, почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие документов и условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не оглашает отозванные в установленном порядке заявки на участие в конкурсе.

4.5.2. В случае если подана одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки в протокол заносится информация о признании конкурса несостоявшимся. Протокол об итогах конкурса размещается на официальном сайте не позднее трех календарных дней с момента его подписания.

4.6. Рассмотрение заявок и допуск к участию в конкурсе:

4.6.1. Участники конкурса не вправе участвовать в рассмотрении и оценке поступивших заявок на участие в конкурсе.

4.6.2. При возникновении сомнений в процессе рассмотрения и оценке заявок конкурсная комиссия вправе запрашивать у участников конкурса оригиналы представленных документов.

4.6.3. К участию в конкурсе допускаются участники, заявка которых полностью соответствует всем требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией или лучше установленных требований.

4.6.4. Не допускаются к участию в конкурсе участники, подавшие заявку, в следующих случаях:

- непредоставления документов, указанных в конкурсной документации, либо наличия в предоставленных документах недостоверных сведений;
- несоответствия участников конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией;
- несоответствия заявки поданной участником закупки, требованиям конкурсной документации;
- наличие сведений об участнике закупки в Реестре недобросовестных поставщиков.

4.6.5. Если в заявке имеются разночтения сумм обозначенных словами и цифрами, то конкурсная

4

комиссия принимает к рассмотрению суммы указанные словами.

4.6.6. В случае если по результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников или о допуске к участию в конкурсе только одного участника, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся, о чем заносится информация в протокол, который в течение трех календарных дней с момента подписания размещается на официальном сайте.

4.7. Подведение итогов и определение победителя конкурса.

4.7.1. По результатам оценки заявок на участие в конкурсе, в случае признания конкурса состоявшимся, конкурсная комиссия определяет победителя конкурса.

4.7.2. Победителем конкурса признается участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора(т. е. заявка, которого оценена наибольшим количеством баллов).

4.7.3. По результатам конкурса оформляется протокол сопоставления и оценки заявок, в котором указываются место и время проведения конкурса, сведения об участниках конкурса и их заявках, о порядке оценки заявок, результатах конкурса и о победителе конкурса, а также сведения об участнике и заявке, которой был присвоен второй номер.

4.7.4. Протокол об итогах конкурса в течение трех календарных дней с момента подписания размещается на официальном сайте, один экземпляр протокола выдается победителю конкурса.

4.8. Заключение договора с победителем конкурса.

4.8.1. Договор на поставку товаров, исполнение работ, оказание услуг должен быть подписан сторонами не ранее десяти рабочих дней с момента опубликования протокола об итогах конкурса и не позднее двадцати рабочих дней с момента подписания данного протокола.

4.8.2. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения договора по итогам конкурса, заказчик закупки вправе заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, зафиксировав данное обстоятельство в протоколе.

4.8.3. В случае если конкурс был признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка, и данная заявка соответствовала требованиям конкурсной документации, либо один участник конкурса был допущен к закупочной процедуре, заказчик вправе заключить договор с таким участником в течение десяти рабочих дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Любой участник конкурса после размещения результатов конкурса на официальном сайте вправе направить заказчику закупки запрос о разъяснении результатов. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса представит данному участнику конкурса соответствующие разъяснения.

5.2. Любой участник конкурса имеет право обжаловать решение (решения) или действия (бездействия) заказчика закупки в связи с проводимой процедурой конкурса, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к конкурсной документации.

Фирменный бланк участника процедуры закупки.

« » _____ 201 г. № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Изучив извещение о проведении конкурса на право заключения договора на _____, опубликованное на официальном сайте www.zakupki.gou.ru, конкурсную документацию и принимая установленные в них требования и условия конкурса

_____ (полное наименование участника конкурса с указанием организационно-правовой формы) зарегистрированное по адресу _____

(юридический адрес участника конкурса)

предлагает заключить договор на _____ (предмет договора)

в соответствии с Извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией на следующих условиях:

№№ п/п	Условия заявок на участие в конкурсе (указываются сведения являющиеся критериями рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе)	Предложения участника конкурса
1	Цена заявки, руб. с НДС	Указать цену договора
2	Срок исполнения договора поставки товаров/выполнения работ/ оказания услуг	Указать срок начала и окончания исполнения договора
3	Качественные характеристики (в соответствии с Извещением о проведении конкурса)	Указать характеристики
4	Срок предоставления гарантий	Указать гарантийный срок

Настоящей заявкой подтверждаем что против _____

(наименование участника закупки)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков.

В случае признания нас победителем конкурса, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки на участие в конкурсе в срок не ранее десяти рабочих дней с момента размещения на официальном сайте протокола об итогах конкурса и не позднее двадцати рабочих дней с момента подписания данного протокола.

В случае, если нашей заявке на участие в конкурсе будет присвоен второй номер, а победитель

конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора закупки, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки на участие в конкурсе.

Наши юридический и фактический адреса, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

Опись документов, предоставляемых в соответствии с п.3.2. конкурсной документации:

(подпись участника конкурса)

(Ф.И.О. участника конкурса)

М.П.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ В ФОРМЕ АУКЦИОНА
(ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ)
на заключение договора на _____
(наименование товаров, работ, услуг)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Заказчик — Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»;

Конкурсная комиссия — коллегиальный орган, сформированный заказчиком для подготовки и проведения торгов;

Извещение о проведении аукциона — письменная информация о проведении аукциона, публикуемая на официальном сайте;

Аукцион — организуемая и проводимая заказчиком закупочная процедура, при которой победителя признается участник, предложивший наименьшую цену.

Документация об аукционе - утвержденная в установленном порядке документация, содержащая правила, этапы и процедуры аукциона, требования к содержанию, форме и составу заявки, требования, установленные заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, являющихся предметом договора.

Заявка на участие в аукционе- документальное подтверждение участника закупки его согласия участвовать в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документацией об аукционе, поданное в срок, по форме, установленной в извещении о проведении аукциона и документацией об аукционе.

Участник процедуры закупки юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в аукционе. Выражением заинтересованности является — запрос документации об аукционе, разъяснения по документации, подача заявки на участие в аукционе.

Участник аукциона — юридическое или физическое лицо, представившее заявку на участие в аукционе в установленные сроки по форме соответствующей документации об аукционе и признанный участником аукциона.

Победитель аукциона — участник аукциона, предложивший наименьшую цену договора.

Начальная цена договора — предельно допустимая цена договора, определяемая в конкурсной документации.

Лот — отдельный предмет закупки, в отношении которого в извещении о проведении аукциона, в документации об аукционе, отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, начальная цена, сроки и иные условия. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в отношении определенного лота. Конкурсная комиссия рассматривает, оценивает и определяет победителя аукциона в отношении каждого лота и заключает отдельный договор в отношении каждого лота.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Процедура закупки, предмет аукциона.

2.1.1. Аукцион на право заключения договора (ов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг _____

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристика поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг _____

2.1.3. Предметом настоящего аукциона является право на заключение договора (ов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг _____ (указывается в соответствии с Извещением о проведении аукциона.)

2.2. Участник процедуры закупки (аукциона).

2.2.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству РФ, удовлетворяющее требованиям, изложенным в Извещении о проведении аукциона.

2.2.2. Для всех участников аукциона устанавливаются единые требования. Применение при

рассмотрении заявок на участие в аукционе требований, не предусмотренных документацией об аукционе не допускается. От каждого участника закупки допускается только одна заявка на участие в аукционе в отношении каждого предмета договора (лота).

2

2.3. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона после его объявления не позднее 10 дней до проведения закупки. Извещение об отказе о проведении аукциона размещается заказчиком в течение трех календарных дней со дня принятия такого решения.

2.4. Все заявки на участие в аукционе, а также отдельные документы, входящие в состав заявки, поданные на аукцион, не возвращаются, кроме отозванных участниками аукциона.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА И ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ.

3.1. Участник аукциона должен соответствовать следующим требованиям

- наличие действующих лицензий по предмету аукциона (если деятельность лицензируется);
- соответствие предмету аукциона основных видов деятельности участника аукциона (для юридических лиц – определенных на основании его учредительных документов);
- в отношении участника аукциона не должны проводиться процедуры ликвидации, банкротства;
- деятельность участника аукциона не должна быть приостановлена;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике аукциона.

3.2. В составе заявки на участие в аукционе участник закупки должен предоставить:

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность;
- копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки- юридического лица;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если такое требование установлено действующим законодательством РФ;
- копии документов на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящего аукциона, указанным в Извещении о проведении аукциона.

3.3. Каждый документ, входящий в состав заявки, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с действующим законодательством, действовать от лица участника закупочной процедуры и скреплен печатью участника закупки. Данное требование не распространяется на нотариально заверенные документы.

3.4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в аукционе на любой лот, любые несколько лотов или все лоты при этом заявка на участие в аукционе должна быть подана на каждый лот отдельно.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

4.1. Заявка на участие в аукционе должна быть оформлена по форме, являющейся приложением к документации об аукционе, и направлена участником закупки по адресу и в сроки, указанные в Извещении о проведении аукциона.

4.2. Датой начала подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем опубликования Извещения о проведении аукциона на официальном сайте.

4.3. Заказчик регистрирует поступившие заявки на участие в аукционе в «Журнале регистрации».

4.4. Участник аукциона может изменить или отозвать свою заявку на участие в аукционе после ее подачи до истечения срока окончания приема заявок на участие в аукционе, указанного в Извещении о проведении аукциона. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается заказчику закупки в письменной форме и должно быть скреплено печатью и заверено подписью

уполномоченного лица.

4.5.Заказчик закупки рассматривает заявки на участие в аукционе в день и время проведения

3

аукциона, указанные в Извещении о проведении аукциона. Заказчик изучает заявки на участие в аукционе на предмет их полноты, наличия необходимых документов, правоспособности участников аукциона, наличия необходимых подписей и печатей на документах, а также правильности оформления заявок на участие в аукционе в целом. Если заявка на участие в аукционе не отвечает требованиям, установленным документацией об аукционе, то она отклоняется Заказчиком.

4.6.На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе заказчик принимает решение о допуске к участию в аукционе и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником аукциона или об отказе в допуске.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

4.7.Аукцион проводится в день, час и месте, указанные в Извещении о проведении аукциона .

В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона и зарегистрированные в качестве участников аукциона, которым до начала аукциона выдаются заказчиком закупки карточки с номерами для участия в аукционе.

4.8.Аукцион проводится заказчиком закупки в присутствии участников аукциона или их представителей. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора (цены лота),указанной в Извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона» ,

4.9.«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в Извещении о проведении аукциона.

4.10.Участник аукциона после объявления цены договора, сниженной на «шаг аукциона» поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор закупки по объявленной цене. Аукционист (член конкурсной комиссии) объявляет номер участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления цены договора а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона».

4.11. Аукцион считается законченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора закупки ни один из участников аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

4.12.В случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора закупки, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену, аукцион признается несостоявшимся.

4.13. По результатам проведенного аукциона оформляется протокол, который в течение трех календарных дней размещается на официальном сайте, один экземпляр протокола выдается победителю.

5.ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА

5.1. Заказчик закупки по итогам аукциона заключает договор закупки с победителем аукциона. Договоры закупки заключаются отдельно по каждому лоту.

5.2. Договор на поставку товаров,исполнение работ, оказание услуг должен быть подписан сторонами не ранее десяти рабочих дней с момента опубликования протокола об итогах аукциона и не позднее двадцати рабочих дней с момента подписания данного протокола.

5.3. В случае если победитель аукциона уклоняется от заключения договора по итогам аукциона, заказчик закупки вправе заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее

предложение о цене договора.

5.4. В случае если аукцион был признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка, и данная заявка соответствовала требованиям

4

документации об аукционе, либо один участник аукциона был допущен к закупочной процедуре, заказчик вправе заключить договор с таким участником в течение десяти рабочих дней.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Любой участник аукциона после размещения результатов аукциона на официальном сайте вправе направить заказчику закупки запрос о разъяснении результатов. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса представит данному участнику аукциона соответствующие разъяснения.

6.2. Любой участник аукциона имеет право обжаловать решение (решения) или действия (бездействия) заказчика закупки в связи с проводимой процедурой аукцион, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к документации об аукционе.

Фирменный бланк участника закупки

« » _____ 201 г. № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Изучив извещение о проведении аукциона на право заключения договора на

_____ (предмет договора в соответствии с Извещением о проведении аукциона)

документацию об аукционе, опубликованные на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и принимая установленные в них требования и условия аукциона

_____ (полное наименование участника конкурса с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное (ый) по адресу _____

_____ (юридический адрес участника конкурса)

в лице _____

_____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О или уполномоченного лица.)

сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны выполнить предусмотренные аукционом функции в соответствии с требованиями документации об аукционе.

3. В случае нашей победы на аукционе, мы берем на себя обязательство поставить продукцию, оказать услуги, произвести работы в соответствии с требованиями документации об аукционе, и согласно достигнутой в ходе проведения аукциона цене договора.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

_____ (наименование организации участника процедуры закупки)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

7. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупочной процедуры условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

8. В случае нашей победы на аукционе мы берем на себя обязательство подписать договор с государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Владимирской области «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж» на поставку продукции, оказание услуг, проведение работ в соответствии с требованиями документации об аукционе и согласно достигнутой в ходе проведения аукциона цене договора и в срок указанный в извещении о проведении аукциона .

9. В случае если нами будет сделано предпоследнее предложение относительно цены договора после предложения победителя аукциона, а победитель аукциона будет признан

уклонившимся от заключения договора закупки, мы обязуемся подписать данный договор на поставку продукции, оказание услуг, проведение работ в соответствии с требованиями документации об аукционе и предложенной нами ценой договора.

10. Наши юридический и фактический адреса, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____.

15. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

16. Опись документов, предоставляемых в соответствии с п.3.2. конкурсной документации:

(подпись участника аукциона)

(Ф.И.О. Участника аукциона или уполномоченного лица)

М.П.

Приложение № 3 к Положению о закупках,
утвержденному Советом колледжа
протокол № от « » декабря 2013 г.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА ЗАКУПКИ

г. Юрьев-Польский

« » _____ 201 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж» (ГБПОУ ВО «ЮПИГК»), в лице директора Кудряшовой Елены Владимировны, действующей на основании Устава, зарегистрированного Межрайонной ИФНС России № 3 по Владимирской области 22 августа 2012 г., именуемый в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и

действующий на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», вместе именуемые Стороны, руководствуясь протоколом (аукциона, оценки и сопоставления котировочных заявок, рассмотрения и оценки котировочных заявок) от « » _____ 201 г. № _____, заключили настоящий договор закупки (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика поставить товар/оказать услуги/ выполнить работы, согласно _____,
а Заказчик обязуется оплатить эти товары/работы/услуги.

1.2. Услуги по настоящему Договору оказываются в соответствии с условиями и требованиями, изложенными в извещении о проведении (конкурса, аукциона, запроса котировок) и протоколе (аукциона, оценки и сопоставления заявок, рассмотрения и оценки котировочных заявок).

1.3. Поставка товаров/оказание услуг/выполнение работ осуществляется Исполнителем в полном объеме и в срок до « » _____ 201 г.

1.4. Место исполнения настоящего договора _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик:

2.1.1. поручает Исполнителю _____ для
нужд ГБПОУ ВО «ЮПИГК» в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором;

2.1.2. обязуется передать Исполнителю документацию и информацию, необходимую для исполнения настоящего договора;

2.1.3. осуществляет приемку товаров/услуг/работ поассортименту, качеству и срокам выполнени (поставки).

2.1.4. обеспечивает оплату товаров/работ/услуг, оказываемых (поставляемых) Заказчику, в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.1.5. в случае полного или частичного невыполнения условий настоящего Договора по вине Исполнителя, вправе требовать у него соответствующего возмещения;

2.1.6. вправе осуществлять контроль за исполнением настоящего Договора в течение всего периода исполнения договора и в любое время;

2.1.7. вправе осуществлять контроль качества поставляемых товаров/выполняемых работ/предоставляемых услуг; привлекать независимых экспертов (организации) для осуществления контроля;

2.1.8. Представитель Заказчика, обнаруживший при осуществлении контроля за качеством товаров/ услуг/работ отступления от условий договора, которые могут ухудшить качество товаров/работ/услуг или иные недостатки, обязан немедленно известить об этом Исполнителя, а Исполнитель обязан безвозмездно устранить недостатки в разумный срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней.

2.2. Исполнитель:

2.2.1. обязуется поставить товары/ выполнить работы/оказать услуги для нужд Заказчика в объемах, в срок и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, в соответствии с действующими строительными, санитарными, гигиеническими, природоохранными и иными нормами, а также иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими данного вида товаров/работ/услуг;

2.2.2. обязуется поставить товары/ выполнить работы/оказать услуги лично;

2.2.3. обязуется обеспечить надлежащее качество товаров/работ/ услуг;

2.2.4. самостоятельно приобретает материальные ресурсы, необходимые для исполнения настоящего договора;

2.2.5. обязан обеспечить своевременное оформление исполнительской, рабочей и иной документации и устранение замечаний Заказчика по ходу и качеству _____;

2.2.6. вправе запрашивать и получать в установленном порядке у Заказчика документацию и информацию, необходимые для выполнения настоящего договора;

2.2.7. вправе получать оплату за поставленные товары/ выполненные работы/ оказанные услуги Заказчику, в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.2.8. вправе завершить исполнение настоящего Договора в более короткий срок, чем предусмотрено настоящим Договором;

2.2.9. обязан возместить ущерб, нанесенный Заказчику в полном объеме, определенный по результатам проверок, проводимых Заказчиком, контрольными, ревизионными и иными уполномоченными органами, независимо от времени их проведения.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. По завершении настоящего договора Исполнитель предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных извещением о проведении (конкурса, аукциона, запроса котировок).

3.2. В случае несоответствия результатов исполнения настоящего Договора требованиям извещения о закупке и документации о закупке сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок(допоставок). Претензии о проведении доработок (допоставок) должны быть предъявлены Заказчиком в течение 30 дней после получения акта сдачи-приемки. Исполнитель обязан произвести необходимые действия без дополнительной оплаты в пределах цены договора в разумный срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней.

3.3. Приемка поставленных товаров/ выполненных работ/оказанных услуг по объему и качеству осуществляется до " " _____ 201 г.

4. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена настоящего Договора устанавливается в соответствии с протоколом _____ от « _____ » _____ 201 г. № _____, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, и включает в себя стоимость товаров/работ/ услуг с учетом всех расходов на оплату страховки, налогов, сборов и других обязательных платежей. Общая стоимость договора составляет _____ (_____) рублей.

4.2. Оплата исполненного договора производится в российских рублях, по безналичной форме расчетов, без аванса, путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя в течение 10 банковских дней после подписания акта приема-передачи и предоставления заказчику счета и счета-фактуры.

4.3. Заказчик перечисляет средства в оплату за товары/работы/услуги в полном размере лишь в той части, которые получены без нарушения параметров качества, объемов и сроков предоставления.

5. УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ ТОВАРОВ/ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ/ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Договор закупки заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении (конкурса, аукциона, запроса котировок), по цене, предложенной победителем в конкурсной заявке/котировочной заявке/ в процессе аукциона или в конкурсной заявке/котировочной заявке / в процессе аукциона участника участника закупки, с которым заключается Договор закупки в случае уклонения победителя в (аукционе, конкурсе, запросе котировок) от заключения Договора.

5.2. Цена настоящего Договора является твердой и не подлежит изменению в ходе его исполнения.

5.3. Оплата поставленных товаров/выполненных работ/оказанных услуг осуществляется по цене, установленной настоящим Договором. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объема товаров/работ/услуг и иных условий исполнения Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с его условиями и действующим законодательством РФ.

6.2. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера.

Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

6.3. Исполнитель, в соответствии с законодательством РФ, несет материальную ответственность в полном объеме причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя и/или его персонала при поставке товаров/выполнении работ/оказании услуг в рамках настоящего Договора:

за нарушение параметров качества, объемов, выявленных комиссией с участием представителей Сторон, оформленных двусторонним актом, Исполнитель Договора закупки уплачивает штраф в размере 10 % от общей договорной стоимости товаров/работ/услуг.

6.4. Исполнитель по требованию Заказчика своими силами и за свой счет в срок, согласованный с Заказчиком, обязан устранить недостатки, допущенные по вине Исполнителя при исполнении им настоящего Договора.

6.5. В случае не устранения указанных недостатков в согласованный сторонами срок Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 % от общей стоимости Договора за каждый день просрочки.

6.6. В случае несвоевременного исполнения настоящего Договора Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 10 % от стоимости Договора.

6.7. В случае прекращения исполнения Договора, по вине Заказчика последний обязан возместить Исполнителю фактически понесенные им расходы.

6.8. В случае прекращения исполнения Договора, по вине Исполнителя, последний обязан возместить Заказчику понесенные им убытки.

6.9. Применение штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения принятых ими

обязательств.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1 Споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, решаются Сторонами в претензионном порядке. При не достижении соглашения Сторон спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Владимирской области либо в Юрьев-Польском районном суде (в случае, если стороной Договора – Исполнителем является физическое лицо).

8. ГАРАНТИИ

8.1. Исполнитель гарантирует качество поставляемых товаров/ выполняемых работ/оказываемых услуг в соответствии с требованиями ГОСТа, иными нормами и правилами, нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органа местного самоуправления, регулирующими поставку товаров/ выполнение работ/оказание услуг данного вида, а также с требованиями и условиями Заказчика.

8.2. Срок предоставления гарантии качества услуг _____ месяцев.

8.3. Объем предоставления гарантий качества услуг 100 %.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий Договор закупки составлен в двух подлинных экземплярах по одному для каждой из Сторон.

9.2. В случае изменения юридических адресов, банковских реквизитов Сторона обязана сообщить об этом другой Стороне в течение десятидневного срока в письменном виде.

9.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию с обязательным составлением письменного документа (соглашения), за исключением условий, которые не подлежат изменению в течение срока действия настоящего Договора закупки.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

11. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

ГБПОУ ВО «ЮПИГК»
601800, Владимирская область.
Платежные реквизиты:
УФК по Владимирской области (ГБПОУ ВО «ЮПИГК»
л/с 20286У66950)
ИНН 3326001580
Р/сч. 40601810000081000001,
БИК 041708001
ГРКЦ ГУ банка России по Владимирской области
г.Владимир

Директор ГБПОУ ВО «ЮПИГК»

_____ Е.В.Кудряшова