

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Еврогимназия»
623281, г. Ревда, Свердловская область, ул.Азина, 58

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
МАОУ «Еврогимназия»
(протокол заседания Наблюдательного совета
МАОУ «Еврогимназия» № 6 от 24.12.2015 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ
РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ЕВРОГИМНАЗИЯ»

г. Ревда, 2015 года

Раздел I. Общие положения.

Глава 1. Предмет регулирования, область применения, цели, задачи регулирования.

Параграф 1. Предмет регулирования.

1. Настоящее Положение регулирует порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности МАОУ «Еврогимназия» (далее – заказов).

2. Размещение заказов Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Еврогимназия» осуществляется самостоятельно, таким образом, МАОУ «Еврогимназия» является организатором процедур размещения заказа, предусмотренных настоящим Положением, и далее по тексту Положения именуется «Организатор» и/или «Заказчик».

3. Под размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности МАОУ «Еврогимназия» понимаются осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действия заказчика - МАОУ «Еврогимназия» по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности МАОУ «Еврогимназия» (далее также - договоры), а в случаях, предусмотренных [пунктом 39](#) настоящего Положения, в целях заключения учреждением гражданско-правовых договоров без проведения конкурентных процедур размещения заказов и оформления отдельных распорядительных документов, таким способом, когда учреждение предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

4. Положение разработано во исполнение и в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и вступает в силу одновременно со вступлением в силу Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Нормативной основой размещения заказов на закупку товаров, работ, услуг Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Еврогимназия» для обеспечения его деятельности являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Постановление Правительства РФ от 21 июня 2012 г. №616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;
- Постановление Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. №908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке»;
- другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- Настоящее Положение;
- Документация о закупке (в том числе извещение о закупке, информационная карта и проект договора), утвержденная приказом по МАОУ «Еврогимназия».

Основанием для размещения заказов является План закупок МАОУ «Еврогимназия» на год и внеплановые заявки структурных подразделений на

приобретение товаров, работ и услуг, согласованные с директором МАОУ «Еврогимназия».

Параграф 2. Область применения.

5. Положение применяется во всех случаях расходования средств заказчиком для целей приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6. В случаях размещения заказов заказчиком на сумму, не превышающую пятисот тысяч рублей, размещение таких заказов осуществляется в соответствии с настоящим Положением без проведения торгов (по упрощенным процедурам либо у единственного поставщика).

7. В случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг стоимостью, превышающей размер крупной сделки, размещение заказов совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета МАОУ «Еврогимназия».

8. Настоящее положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

5) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [статьей 5](#) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

7) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

8) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о ценных бумагах.

Параграф 3. Цели и задачи регулирования.

9. Целями настоящего Положения являются:

1) обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

3) эффективное использование денежных средств заказчика;

4) расширение возможностей для участия физических и юридических лиц в закупках.

10. Настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

1) определение предмета, области применения, содержания процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и требований к осуществлению отношений, связанных с размещением заказа (в виде определений,

описания и требований к процессу размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг);

2) осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу учреждения;

3) определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продукции и технологий;

4) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в размещении заказов участников закупок;

5) развитие добросовестной конкуренции.

11. Контактная информация заказчика размещена на сайте <http://www.eurogymnaziya.ru>. Под Электронной торговой площадкой для целей настоящего положения понимается универсальная торговая площадка www.utp.sberbank-ast.ru.

Глава 2. Субъекты деятельности заказчика по закупкам.

Параграф 4. Единая комиссия.

12. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на размещение заказов директором МАОУ «Еврогимназия» из числа штатных сотрудников учреждения создается постоянно действующая Единая комиссия по размещению заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности МАОУ «Еврогимназия», определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии, а также ответственные лица из числа штатных сотрудников учреждения, которым поручается выполнение обязанностей по каждой процедуре размещения заказа, предусмотренной настоящим Положением и документацией о закупке.

13. Единая комиссия по размещению заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности МАОУ «Еврогимназия» (далее Единая комиссия) осуществляет функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

1) при проведении открытых конкурсов Единой комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора и иные документы;

2) при проведении конкурсов с предварительным квалификационным отбором помимо протоколов, предусмотренных при проведении открытых конкурсов, также Единой комиссией проводится предварительный квалификационный отбор с ведением протокола рассмотрения квалификационных заявок;

3) при проведении открытых аукционов Единой комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора и иные документы;

4) при проведении запросов котировок цен Единой комиссией осуществляются предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок, и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения договора и иные документы;

5) при проведении упрощенных процедур Единой комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в отборе поставщиков, принимается решение о включении участника в Перечень поставщиков, формируется протокол проведения отбора поставщиков и выполняет иные, предусмотренные настоящим Положением и документацией о конкретной закупке действия;

6) иные, предусмотренные настоящим Положением функции.

14. Единая комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 13 Положения, если на заседании Единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Параграф 5. Требования к Единой комиссии.

15. Решение о создании Единой комиссии принимается директором МАОУ «Еврогимназия». Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

16. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем три человека.

17. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок (далее - котировочные заявки) либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее также - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

18. При осуществлении функций, возложенных на Единую комиссию, члены Единой комиссии обязаны:

- 1) строго соблюдать требования настоящего Положения;
- 2) лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии;
- 3) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции Единой комиссии;
- 4) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;
- 5) обеспечивать участникам размещения заказов равноправные возможности участия в размещении заказов.

19. При осуществлении функций, возложенных на Единую комиссию, члены Единой комиссии вправе:

- 1) письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы Единой комиссии;

2) предоставлять предложения по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов.

20. При осуществлении функций, возложенных на Единую комиссию, членам Единой комиссии запрещается:

- 1) участвовать в переговорах с участниками размещения заказа;
- 2) создавать преимущественные условия участия в размещении заказа;
- 3) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия другим лицам.

21. На члена Единой комиссии возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Единой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Параграф 6. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

22. В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчик определяет требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам размещения заказа.

23. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие условия:

1) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

2) должны учитываться действующие на момент размещения заказа требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения и т.д.;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной эксплуатации.

Параграф 7. Требования к претендентам и участникам размещения заказа.

24. Претендентами на размещение заказа признаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы или физические лица, в т.ч. индивидуальные предприниматели, объединения, получившие в установленном порядке всю необходимую документацию и подавшие предложения (заявки) для участия в процедуре размещения заказа.

25. Претендентами на размещение заказа признаются юридические лица, учредительные документы которых полностью соответствуют действующему законодательству о данном виде и/или типе юридического лица, или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей в установленном законом порядке, и в обязательном порядке имеющие расчетный счет в кредитной организации. Объединения юридических и /или физических лиц для признания их претендентами должны иметь статус юридического лица и в соответствии с их учредительными документами должны иметь специальную правоспособность, позволяющую осуществлять соответствующие виды деятельности.

26. Участниками размещения заказа признаются претенденты, обладающие гражданской правоспособностью для заключения и выполнения договора и соответствующие следующим требованиям:

1) обязательным:

- соответствовать установленным законодательством требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (иметь разрешительные документы на осуществление связанных с выполнением договора видов деятельности - лицензии, допуски СРО и т.д.);
- не иметь задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
- не находиться в процессе ликвидации;
- не быть признанными несостоятельными (банкротами);
- на имущество претендентов не должен быть наложен арест, экономическая деятельность претендентов не должна быть приостановлена;
- отсутствовать в Реестре недобросовестных поставщиков.

2) квалификационным, которые могут быть установлены по усмотрению организатора в документации о закупке:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора, который может быть заключен по итогам процедуры размещения заказов;
- наличие определенного размера уставного капитала (для юридических лиц);
- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- иные требования, связанные с предметом закупки, установленные Организатором в документации о закупке.

27. В документации о закупке должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными средствами, ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

28. Если субподряд допускается в соответствии с документацией о закупке, а в заявке на участие в размещении заказа претендент указывает на возможность привлечения субподрядчиков, то такие субподрядчики должны быть прямо указаны в заявке и обязаны соответствовать всем вышеуказанным в настоящем пункте требованиям, предъявляемым к самим участникам размещения заказа.

29. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения (заявки на участие в размещении заказа) и участием в процедурах размещения заказа, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов процедур размещения заказа.

30. Организатор вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям. В случае если претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре размещения заказа.

31. Организатор обязан хранить коммерческую тайну претендентов, ставшую ему известной в связи с проведением процедуры размещения заказов. Организатор не должен осуществлять координацию деятельности претендентов, которая приводит или может привести к ограничению конкуренции на рынках.

32. Организатор вправе отклонить заявку на участие в процедурах размещения заказа, если он установит, что Участник процедуры размещения заказа дал, согласился дать или предложил работнику Организатора процедуры размещения заказа, который может повлиять на решение Единой комиссии о результатах процедуры размещения заказа, вознаграждение в любой форме.

33. Организатор вправе отклонить заявки Участников на участие в процедурах размещения заказа, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на результат процедуры размещения заказа.

34. Заказчик вправе устанавливать преференции участникам размещения заказа, в том числе:

- 1) субъектам малого предпринимательства;
- 2) поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;
- 3) отечественным производителям.

Параграф 8. Информационное обеспечение размещения заказа.

35. В целях обеспечения открытости процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также в целях развития добросовестной конкуренции, на официальном сайте размещается:

- 1) настоящее Положение и изменения к нему;
- 2) планы закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- 3) информация о размещаемых заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе извещение о размещении заказов, документация о размещении заказов, проект договора;
- 4) протоколы, формируемые по результатам заседаний Единой комиссии;
- 5) информация о разъяснении документации о размещении заказа, изменения, вносимые в извещение о размещении заказов и документацию о размещении заказов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- 6) информация об изменении договора с указанием измененных условий;
- 7) другие сведения, документы иная информация в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 8) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг - ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- 9) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- 10) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации - ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- 11) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства - ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- 12) с 01.01.2015 г. реестр договоров, заключенных по результатам закупки (в течение 3-х дней с момента заключения договора, в течение 10 дней с момента исполнения договора).
- 13) с 01.01.2016 г. информацию о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

Заказчик вправе не публиковать на официальном сайте заключенные им договоры (в т.ч. в реестре договоров), если сумма по таким договорам не превышает ста тысяч рублей.

Раздел II. Размещение заказов.

Глава 3. Способы размещения заказов и условия их применения.

Параграф 9. Применяемые способы размещения заказов.

36. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы размещения заказов:

- 1) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 2) упрощенные процедуры – конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков, и победителем которого признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора;
- 3) закупка методом запроса котировок цен – конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора;
- 4) закупка путем проведения запроса коммерческих предложений;
- 5) открытый конкурс – открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие которого было присуждено первое место;
- 6) открытый двухэтапный конкурс – открытые конкурентные торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие которого было присуждено первое место;
- 7) конкурс с повторным проведением – конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, который среди участников, предложивших лучшие условия исполнения договора, и заявкам на участие в конкурсе которых были присуждены с первого по третье места, предложил наиболее низкую цену договора;
- 8) открытый аукцион – открытые конкурентные торги на понижение цены, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора;
- 9) закупка в электронной форме – открытый аукцион, открытый конкурс, запрос котировок цен, запрос коммерческих предложений, в том числе с квалификационным отбором, проводимые на электронной торговой площадке, в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки, настоящим Положением и документацией о закупке.

37. Выбор способа размещения заказа осуществляется заказчиком по своему усмотрению в соответствии с настоящим Положением и с учетом представленных структурными подразделениями Заказчика предложений. Заказчик по своему усмотрению может проводить перед любой процедурой закупки дополнительный этап в форме квалификационного отбора.

38. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов либо запроса котировок цен могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок цен, запроса коммерческих предложений или упрощенных процедур, в конкурсной документации, документации об аукционе, документации запроса котировок цен, документации запроса коммерческих предложений или упрощенных процедур отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник размещения заказа подает

заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок цен или запросе коммерческих предложений в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

39. МАОУ «Еврогимназия» без проведения конкурентных процедур размещения заказов и оформления отдельных распорядительных документов может осуществляться закупка у единственного поставщика путем заключения договора таким способом, когда учреждение предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), в случае, если:

1) осуществляется закупка товаров, выполнение работ и оказание услуг на сумму, не превышающую двухсот тысяч рублей (без НДС);

2) оказание услуг и выполнение работ государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями, стоимость которых устанавливается органами государственной (муниципальной) власти;

3) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, отоплению, электроснабжению, газоснабжению и теплоснабжению, подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) оказание услуг (выполнение работ) по приему и сбросу сточных вод;

5) оказание услуг мобильной и стационарной телефонной связи, закупку оборудования, материалов, средств и устройств связи, а также аренду сооружений, средств и линий связи для сети связи специального назначения, сети связи общего пользования и выделенных сетей связи МАОУ «Еврогимназия»;

6) проведение технического обслуживания, технической поддержки и ремонта оборудования, используемого при оказании услуг связи или обеспечении функционирования сети связи специального назначения, сети связи общего пользования и выделенных сетей связи МАОУ «Еврогимназия»;

7) оказание услуг по обучению и повышению квалификации работников МАОУ «Еврогимназия»;

8) осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг и услуг по проведению спортивных тренировок физическими лицами;

9) осуществляется размещение заказа на создание произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц - автора сценария, артиста-исполнителя, балетмейстера, ведущего теле- или радиопрограммы, дизайнера, дирижера либо на исполнения, а также на изготовление и поставки декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений в МАОУ «Еврогимназия»;

10) оплату получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, лицензионных сборов;

11) проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий для учащихся МАОУ «Еврогимназия» (в т.ч. на приобретение необходимого оборудования, инвентаря);

12) калибровку механизмов, приборов, оборудования;

13) обслуживание и ремонт контрольно-кассовых машин;

14) поверку и ремонт средств измерений;

15) заправку автомобилей на АЗС (в т.ч. по смарт-картам);

16) выполнение аварийно-восстановительных работ;

17) приобретение продуктов питания для комбинатов питания, кафе МАОУ «Еврогимназия», оказывающих услуги общественного питания;

18) оказания услуг по организации питания для обучающихся сторонними организациями, оказывающими услуги общественного питания;

19) приобретение воды в оборотных емкостях;

20) приобретение предметов и выполнение работ, необходимых для оперативного приведения в надлежащее состояние здания и помещений МАОУ «Еврогимназия» и проведения срочных мероприятий, в случае если такая оперативность (срочность) не вызвана промедлением или ненадлежащим выполнением своих функций со стороны Заказчика;

21) изготовление и приобретение печатной продукции (бланков строгой отчетности, учебно-методической литературы и т.д.) и наградной и сувенирной продукции;

22) химчистку (стирку) текстильных изделий учебных помещений, пищеблока МАОУ «Еврогимназия»;

23) техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт служебных автомобилей;

24) осуществляется размещение заказа на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд МАОУ «Еврогимназия» в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

25) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве и объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы, предупреждения возникновения ущерба при крайней необходимости или оказания срочной медицинской помощи.

26) осуществляется размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг во исполнение договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением в порядке конкурсов и аукционов, а также иных конкурентных процедур, в том числе в электронной форме, но при наличии одностороннего отказа Заказчика вследствие неисполнения обязательств другой стороной;

27) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органами исполнительной власти согласно его полномочий либо подведомственным ему учреждением, унитарным предприятием;

28) закупка печатных или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателем принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование этих изданий;

29) признание процедуры закупки не состоявшейся, если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в закупке, признан участником закупки (запроса котировок, аукциона, конкурса и др.); при этом договор заключается по цене, предложенной участником, но не выше начальной (максимальной) цены;

30) закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием);

31) приобретение в аренду нежилого здания, помещения;

32) приобретение в безвозмездное пользование нежилого здания, помещения.

Параграф 10. Общий порядок размещения заказа.

40. Процедуры, связанные с размещением заказов, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего положения.

41. Прием заявок на участие в запросах котировок, упрощенных процедурах, конкурсах и аукционах, в том числе конвертов с заявками на участие в конкурсах

и аукционах, регистрацию их в журналах, а также регистрацию представителей участников размещения заказа прибывших для участия в торгах в дни проведения торгов осуществляет секретарь директора в приемной (г. Ревда, ул. Азина, д.58, каб.11) в рабочие дни и время, указанные в документации о закупке, а в отсутствие секретаря – иное лицо согласно приказу директора МАОУ «Еврогимназия».

42. Регистрацию договоров, заключенных по результатам торгов, запросов котировок цен, упрощенных процедур, либо с единственным поставщиком, осуществляет завхоз МАОУ «Еврогимназия».

43. Контроль за внесением денежных средств в обеспечение заявок на участие в конкурсах и аукционах, а также за своевременным их возвратом участникам размещения заказа осуществляет главный бухгалтер МАОУ «Еврогимназия».

44. Под заявкой (конкурсной, аукционной, квалификационной, котировочной) понимается комплект документов, представление которых необходимо для участия в процедуре размещения заказа, а в случае проведения закупки в электронной форме – под заявкой понимается электронный документ, соответствующий требованиям Регламента электронной торговой площадки.

45. В случаях, когда в соответствии с настоящим Положением направление информации претендентам и участникам должно осуществляться в письменной форме, такая форма считается соблюденной, если информация направляется посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, факсимильной, электронной связи, телефонограммы, позволяющей достоверно установить, что информация исходит от Организатора.

46. В случаях, когда в соответствии с настоящим Положением должно осуществляться размещение или опубликование информации и/или документации на официальном сайте, такая форма считается соблюденной, если информация и/или документации размещены (опубликованы) организатором на официальном сайте www.zakupki.gov.ru или на сайте организатора <http://www.eurogymnaziya.ru>.

47. Под договором в настоящем Положении понимается гражданско-правовой договор, заключенный по итогам размещения заказа в порядке, предусмотренном [ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ](#) Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о закупке.

Глава 4. Порядок размещения заказа путем проведения открытого конкурса.

Параграф 11. Порядок проведения открытого одноэтапного конкурса.

48. Под открытым конкурсом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается процедура размещения заказа на торгах, в которой могут принять участие любые претенденты, и при которой Единой комиссией Организатора на основании критериев и порядка оценки, установленной конкурсной документацией, определяется победитель, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого, присваивается первый номер. Открытый конкурс в электронной форме проводится в соответствии с положениями конкурсной документации и Регламентом электронной торговой площадки.

Открытый конкурс используется при закупках при условии, что стоимость договора о закупке выше полутора миллиона рублей.

49. Открытый конкурс проводится в порядке в соответствии с положениями конкурсной документации, утвержденной приказом директора МАОУ «Еврогимназия».

Конкурсная документация включает в себя:

- извещение о проведении открытого конкурса,
- информационную карту открытого конкурса,
- проект договора,

- иные документы открытого конкурса.

50. Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать следующие данные:

- 1) наименование и адрес Организатора;
- 2) форма торгов;
- 3) сведения о начальной цене договора;
- 4) краткое описание закупаемых товаров, работ или услуг с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) желательные или необходимые сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;
- 7) порядок и место получения конкурсной документации, и телефон одного или нескольких должностных лиц организатора, ответственных за предоставление конкурсной документации;
- 8) срок подачи конкурсных заявок;
- 9) сведения об установлении предоставления обеспечения заявок (если такое требование установлено организатором);
- 10) дата вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 11) ссылка на информационную карту открытого конкурса;
- 12) иная информация о порядке проведения открытого конкурса.

51. Информационная карта открытого конкурса должна содержать следующие сведения:

- 1) сведения о предмете закупки (наименование товаров, работ, услуг, ассортимент, количество, объем);
- 2) технические требования к товарам, работам или услугам, которые являются предметом открытого конкурса, их количественные, качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства) либо товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя либо иное описание товаров, работ, услуг, либо образец товара, либо макет товара, на закупку которого размещается заказ;
- 3) требования к содержанию и форме заявки на участие в открытом конкурсе;
- 4) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.
- 5) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему товаров, работ, услуг, обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) желательные или необходимые порядок, сроки и форму оплаты товаров, работ, услуг;
- 8) обязательные требования к участнику размещения заказа;
- 9) квалификационные требования к участнику размещения заказа;
- 10) перечень документов и иной информации, которые должны быть предоставлены претендентами, а также требования к их оформлению;
- 11) порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;
- 12) информация о праве претендента изменить или отозвать конкурсную заявку до окончания срока подачи конкурсных заявок;

13) информация о праве претендента запросить разъяснение конкурсной документации;

14) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

15) порядок и сроки рассмотрения и оценки конкурсных заявок;

16) требования о внесении обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе (при необходимости) и сведения о размере, порядке и сроках его внесения;

17) фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц организатора, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;

18) информация о начальной (максимальной) цене договора;

19) разъяснение о сроках и порядке изменения в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию, а также определение сроков продления приема заявок в случаях таких изменений и отказа от конкурса;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если организатором в конкурсной документации установлено требование обеспечения исполнения договора);

21) порядок и срок подписания договора с победителем, а в случае его уклонения – с иным участником открытого конкурса;

22) иные сведения по усмотрению Организатора.

В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью конкурсной документации.

52. Претендент может подать только одну конкурсную заявку. Если претендент подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки такого претендента отклоняются.

53. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

54. Порядок, сроки, форма подачи конкурсной заявки, а также порядок вскрытия, рассмотрения и оценки указываются в конкурсной документации. При этом на конверте указываются наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, а также наименование и адрес претендента.

55. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший до окончания срока подачи конкурсных заявок, регистрируется организатором. По требованию претендента организатор выдает расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.

56. После завершения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, определенного в конкурсной документации, конверты с конкурсными заявками поставщиков вскрываются на заседании Единой комиссии.

57. Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок Единой комиссией не подлежит оглашению.

58. По результатам рассмотрения конкурсных заявок организатор принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса (далее - участник).

59. В ходе рассмотрения конкурсных заявок организатор вправе потребовать от претендентов разъяснения сведений, содержащихся в конкурсных заявках, при этом организатор не допускает изменения содержания заявки.

60. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, основания для отклонения Единой комиссией заявок на участие в открытом конкурсе, последствия признания

открытого конкурса несостоявшимся, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, порядок отказа от заключения договора устанавливаются конкурсной документацией Заказчика, а результаты работы Единой комиссии оформляются соответствующими протоколами Единой комиссии.

60.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки (в открытом конкурсе), комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации (при проведении конкурса).

60.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявки:

- 1) цена договора и (или) цена договора за единицу товара, работы или услуги;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара, работы или услуги;
- 4) квалификация участника закупки, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами (машинами, оборудованием, механизмами и пр.), необходимыми для исполнения договора;
 - б) обеспеченность трудовыми ресурсами для исполнения договора;
 - в) наличие опыта работы по поставке товара, выполнению работ или оказанию услуг, являющихся предметом закупки;
 - г) деловая репутация.
- 5) срок предоставляемых гарантий качества.

60.3. Перечень критериев оценки заявок устанавливается в конкурсной документации.

60.4. При проведении комиссией оценки и сопоставления конкурсных заявок каждому критерию оценки заявки участникам закупки присваивается рейтинг в баллах.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Сумма баллов, полученных по всем критериям оценки заявки, является рейтингом заявки.

Участник закупки, подавший заявку, получившую наивысший итоговый рейтинг, является победителем в процедуре закупки.

60.5. В случае закупки товаров по конкретным моделям или в строгом соответствии с установленными в Документации техническими характеристиками товаров Заказчик вправе установить единственный критерий «Цена договора и (или) цена единицы товара, работы или услуги».

В иных случаях Заказчик обязан установить в Документации не менее двух критериев оценки, один из которых - «Цена договора и (или) цена единицы товара, работы или услуги».

60.6. Порядок оценки заявок по критериям, указанным в настоящем разделе, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

60.7. В случае установления в конкурсной документации не менее двух критериев оценки Заказчик обязан применить значимость критериев оценки. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых Заказчиком, должна составлять 100 процентов. При этом итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

61. При размещении заказов на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, в случае, если цена договора, предложенная участником размещения заказа, снижена более чем на тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в

извещении о проведении открытого конкурса, заказчик направляет требование участнику размещения заказа о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким участником размещения заказа. Такой запрос и ответ на него оформляются в письменном виде.

62. В течение трех рабочих дней со дня предоставления участником размещения заказа обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником размещения заказа, Единая комиссия рассматривает такое обоснование и, по результатам рассмотрения, принимает решение о допуске (отказе в допуске) участника размещения заказа, представившего обоснование цены договора, к участию в конкурсе.

63. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом решение об отказе от проведения открытого конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе может быть принято только по согласованию с Единой комиссией.

64. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляет уведомления всем участникам размещения заказа. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения открытого конкурса, при условии наличия у заказчика доказательств направления такого извещения участникам.

65. Подразделение, ответственное за закупку, обеспечивает заключение и исполнение договора. Договор должен содержать требования и условия Конкурсной документации.

66. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

Параграф 12. Порядок проведения конкурса с переторжкой.

67. Конкурс с переторжкой проводится в порядке открытого одноэтапного конкурса, при этом, сведения о возможности переторжки должны быть включены в состав соответствующей документации о размещении заказа.

68. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заказчик направляет приглашения участникам конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых были присуждены первое, второе и третье место, прибыть на процедуру переторжки.

69. Единая комиссия в срок, установленный в приглашении, проводит переторжку среди приглашенных участников и определяет победителя.

70. По результатам переторжки заказчик формирует протокол проведения переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после проведения переторжки.

71. Участники конкурса непосредственно перед началом переторжки регистрируются заказчиком; при регистрации им выдаются карточки с номерами. Каждым участником конкурса может быть получена только одна карточка.

72. Член Единой комиссии, отобранный для ведения процедуры переторжки, объявляет начало проведения переторжки и предлагает участникам заявлять свои предложения о цене договора.

73. Участник конкурса после объявления ведущим переторжки цены договора, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом

переторжки» поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

74. Ведущий переторжки объявляет номер карточки участника конкурса, который первым поднял карточку после объявления ведущим переторжки цены договора, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место, и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», и «шаг переторжки», в соответствии с которым снижается цена.

75. В случае если после троекратного объявления ведущим переторжки последнего предложения о цене договора ни один из участников конкурса не заявит о своем намерении предложить более низкую цену договора, ведущий переторжки должен снизить «шаг переторжки» на 0,5 процента цены договора и предложить заявлять предложения о цене договора, сформированной в соответствии со сниженным «шагом переторжки».

76. Переторжка прекращается, когда «шаг переторжки» составляет 0,5 процента цены договора и ни один участник конкурса после троекратного объявления ведущим переторжки цены договора не поднял карточку.

77. Победителем конкурса с переторжкой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, чей номер карточки был назван ведущим переторжки последним.

78. Завершая переторжку, ведущий переторжки объявляет об окончании проведения переторжки, оглашает номер карточки и наименование участника конкурса, признанного победителем конкурса с переторжкой.

Параграф 13. Порядок проведения двухэтапного конкурса.

79. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения двухэтапного конкурса необходимо:

- 1) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении двухэтапного конкурса, документацию двухэтапного конкурса;
- 2) в случае получения от претендента запроса на разъяснения положенной документации двухэтапного конкурса, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в документацию двухэтапного конкурса;
- 4) принимать все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные в срок и в порядке, установленном в конкурсной документации;
- 5) принять решение о допуске (отказе в допуске) участника первого этапа к участию во втором этапе конкурса;
- 6) при необходимости провести переговоры с участниками первого этапа конкурса;
- 7) составить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту;
- 8) направить приглашения принять участие во втором этапе конкурса участникам первого этапа конкурса, допущенным для участия во втором этапе конкурса;
- 9) принимать все заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, поданные участниками первого этапа конкурса, допущенными к участию во втором этапе конкурса, в срок и в порядке, установленными в приглашении;
- 10) рассмотреть заявки на участие во втором этапе конкурса на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие во втором этапе конкурса;
- 11) провести оценку и сопоставление заявок на участие во втором этапе конкурса в целях определения победителя конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

80. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса размещает документацию двухэтапного конкурса на официальном сайте.

81. В извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) сведения о праве заказчика изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и контрагенту по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

2) порядок проведения двухэтапного конкурса, в том числе оформления заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

3) срок, место и порядок предоставления документации первого этапа двухэтапного конкурса, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена;

4) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса, дата окончания рассмотрения таких заявок;

5) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап;

6) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

82. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса заказчик вправе по собственной инициативе внести изменения в извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса.

83. Конкурсная документация первого этапа двухэтапного конкурса должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в первом этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

3) требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;

4) место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) форму, сроки, порядок оплаты товаров, работ, услуг;

6) сведения о праве заказчика изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

7) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;

8) требования к участникам размещения заказа;

9) порядок и срок отзыва заявок на участие в первом этапе конкурса, порядок внесения изменений в такие заявки;

10) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации двухэтапного конкурса;

11) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса;

12) порядок рассмотрения заявок на участие в первом этапе конкурса;

13) порядок проведения переговоров с участниками первого этапа конкурса;

14) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если заказчиком

установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении второго этапа двухэтапного конкурса;

15) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

16) информация о праве отказаться от проведения двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса;

17) последствия признания двухэтапного конкурса несостоявшимся.

84. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса заказчик по собственной инициативе вправе внести изменения в документацию первого этапа двухэтапного конкурса.

85. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе двухэтапного конкурса может быть принято по согласованию с Единой комиссией.

86. В случае принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса, заказчик размещает информацию об отказе от проведения на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения двухэтапного конкурса.

87. Со дня размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного в извещении о проведении двухэтапного конкурса, заказчик осуществляет прием заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

88. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подать заявку на участие в первом этапе по форме и в порядке, установленными документацией первого этапа двухэтапного конкурса.

89. Все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные до истечения срока подачи заявок, регистрируются заказчиком.

90. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются.

91. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса осуществляется Единой комиссией в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении двухэтапного конкурса.

92. В срок, установленный конкурсной документацией, Единая комиссия рассматривает заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса с целью определения соответствия участника, заявки требованиям, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса, и признания (отказа в признании) участника первого этапа двухэтапного конкурса прошедшим первый этап двухэтапного конкурса. По результатам рассмотрения заявок заказчик формирует протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии.

93. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, заказчик вправе провести переговоры с любым участником размещения заказа в целях уточнения требований к предмету закупки, условиям исполнения договора и к контрагенту.

94. По результатам проведения первого этапа двухэтапного конкурса заказчик формирует приглашение принять участие во втором этапе двухэтапного конкурса, содержащее следующую информацию:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса;

2) уточненные требования к предмету закупки, условиям исполнения договора, контрагенту;

3) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурса;

4) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, обеспечение исполнения договора, если документацией предусмотрено соответствующее обеспечение.

95. Заказчик направляет приглашение принять участие во втором этапе конкурса участникам размещения заказа, прошедшим первый этап.

96. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса должно содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе конкурса;

2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

3) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;

5) место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

7) форму, сроки, порядок оплаты товаров, работ, услуг;

8) порядок, место, дату начала и окончания срока подачи заявок на участие во втором этапе конкурса;

9) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурса;

10) размер обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки;

11) иные сведения.

97. К приглашению принять участие во втором этапе конкурса должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа.

98. Для участия во втором этапе двухэтапного конкурса участник, прошедший первый этап двухэтапного конкурса, должен подать заявку на участие во втором этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленном конкурсной документацией.

99. К порядку рассмотрения заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения, касающиеся проведения одноэтапного конкурса.

Глава 5. Порядок размещения заказа путем проведения открытого аукциона.

100. Под открытым аукционом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности МАОУ «Еврогимназия» понимается процедура

размещения заказа, в которой могут принять участие любые претенденты, соответствующие требованиям документации об аукционе, и при которой Единая комиссия определяет победителя, предложившего наиболее низкую сумму договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора по правилам и в порядке, установленном в документации об аукционе.

101. Открытый аукцион на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности МАОУ «Еврогимназия» проводится при условии, что стоимость договора о закупке выше полутора миллиона рублей.

102. Открытый аукцион на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности МАОУ «Еврогимназия» проводится в соответствии с документацией об аукционе, утвержденной приказом директора МАОУ «Еврогимназия».

103. Документация об аукционе включает в себя:

- извещение о проведении открытого аукциона,
- информационную карту открытого аукциона,
- проект договора,
- иные документы открытого аукциона.

104. Извещение о проведении открытого аукциона размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать следующие данные:

- 1) наименование и адрес Организатора;
- 2) форма торгов;
- 3) сведения о начальной цене договора;
- 4) краткое описание закупаемых товаров, работ или услуг с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) желательные или необходимые сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;
- 7) порядок и место получения документации об аукционе, и телефон одного или нескольких должностных лиц организатора, ответственных за предоставление документации об аукционе;
- 8) срок подачи заявок на участие в аукционе;
- 9) сведения об установлении предоставления обеспечения заявок (если такое требование установлено организатором);
- 10) дата рассмотрения заявок;
- 11) ссылка на информационную карту открытого аукциона;
- 12) иная информация о порядке проведения открытого аукциона.

105. Информационная карта открытого аукциона должна содержать следующие сведения:

- 1) сведения о предмете закупки (наименование товаров, работ, услуг, ассортимент, количество, объем).
- 2) технические требования к товарам, работам или услугам, которые являются предметом открытого аукциона, их количественные, качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства) либо товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя либо иное описание товаров, работ, услуг, либо образец товара, либо макет товара, на закупку которого размещается заказ;
- 3) требования к содержанию и форме заявки на участие в открытом аукционе;

4) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему товаров, работ, услуг, обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) желательные или необходимые порядок, сроки и форму оплаты товаров, работ, услуг;

7) обязательные требования к участнику размещения заказа;

8) квалификационные требования к участнику размещения заказа;

9) перечень документов и иной информации, которые должны быть предоставлены претендентами, а также требования к их оформлению;

10) порядок, место и срок подачи заявок на участие в аукционе;

11) информация о праве претендента изменить или отозвать заявку на участие в аукционе до окончания срока подачи заявок;

12) информация о праве претендента запросить разъяснение документации об аукционе;

13) место, дата и время рассмотрения заявок;

14) требования о внесении обеспечения заявок на участие в открытом аукционе (при необходимости) и сведения о размере, порядке и сроках его внесения;

15) фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц организатора, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;

16) информация о начальной (максимальной) цене договора;

17) разъяснение о сроках и порядке изменения в извещении о проведении открытого аукциона и документацию об аукционе, а также определение сроков продления приема заявок в случаях таких изменений и отказа от аукциона;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если организатором в документации об аукционе установлено требование обеспечения исполнения договора);

19) порядок и срок подписания договора с победителем, а в случае его уклонения – с иным участником открытого аукциона;

20) иные сведения по усмотрению Организатора.

106. В случае если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об аукционе.

107. Информация о ходе рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе Единой комиссией не подлежит оглашению.

108. По результатам рассмотрения конкурсных заявок на участие в открытом аукционе организатор принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендента к участию в открытом аукционе и о признании его участником открытого аукциона (далее - участник).

В ходе рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе организатор вправе потребовать от претендентов разъяснения сведений, содержащихся в заявках, при этом организатор не допускает изменения содержания заявки.

109. Процедуры аукциона, в том числе процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе и процедура аукциона, проводятся Организатором и Единой комиссией в соответствии с документацией об аукционе. В зависимости от правил, установленных в документации об аукционе, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).

110. Организатор обязан обеспечить участникам открытого аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе и предоставить им доступ к месту его проведения. Открытый аукцион проводится организатором в присутствии членов Единой комиссии, участников открытого аукциона или их представителей.

111. Порядок и сроки рассмотрения таких заявок на предмет соответствия требованиям документации об аукционе, основания для отклонения Единой комиссией заявок на участие в открытом аукционе, последствия признания открытого аукциона несостоявшимся, порядок заключения договора и отказа от заключения договора устанавливаются документацией об аукционе, а результаты работы организатора и Единой комиссии оформляются соответствующими протоколами.

112. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в любое время до определения победителя.

113. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с аукционной документацией и регламентом электронной торговой площадки.

Глава 6. Порядок размещения заказа путем проведения запроса котировок цен.

114. Под запросом котировок цен понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах сообщается организатором неограниченному кругу лиц, а Единая комиссия определяет в качестве победителя участника, предложившего наиболее низкую цену выполнения договора при условии направления организатором извещения о проведении запроса котировок цен не менее 3 поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

Запрос котировок цен используется при закупках товаров, работ, услуг при условии, что цена договора составляет не более полутора миллиона рублей. Запрос котировок цен в электронной форме проводится в соответствии с требованиями документации о закупке и Регламентом электронной торговой площадки.

115. Для проведения запроса котировок цен подразделение, отвечающее за закупку, готовит техническое задание на закупку, составляет список квалифицированных поставщиков (не менее трех), рекомендуемых для извещения о проведении запроса котировок.

Извещение о проведении запроса котировок и прилагаемые к нему проект договора, техническое задание и форма котировочной заявки утверждаются приказом директора МАОУ «Еврогимназия».

116. Единая комиссия проводит запрос котировок цен, при необходимости привлекая подразделение, ответственное за закупку.

117. Организатор обязан разместить на официальном сайте и направить 3 поставщикам извещение о проведении запроса котировок цен не менее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи котировочных заявок.

118. Извещение о проведении запроса котировок цен может направляться любым средством связи, в т.ч. в электронной форме или факсимильной связью при использовании которых можно получить подтверждение о его получении.

119. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок цен.

120. Предмет закупки, условия договора, порядок проведения запроса котировок цен, последствия признания запроса котировок цен несостоявшимся, порядок заключения договора устанавливаются в извещении о проведении запроса котировок цен, а результат работы Единой комиссии оформляется соответствующим протоколом. Способ подачи претендентами котировочной заявки Организатору – в письменной форме в приемную

директора по адресу Организатора почтой, курьером или нарочным. Если запрос котировок проводится в электронной форме, то заявки подаются в форме электронного документа, в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки. Единая комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, форме заявки, утвержденной организатором, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Единая комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае несоответствия участника размещения заказа требованиям, установленным к претендентам на участие в запросе котировок цен, непредставления предусмотренных извещением о проведении запроса котировок документов участником размещения заказа в составе котировочной заявки, наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным объективным основаниям допускается в случае принятия такого решения Единой комиссией.

121. Организатор уведомляет претендента, чья котировочная заявка признана лучшей, с указанием срока, в течение которого сторонами должен быть подписан договор.

122. Договор заключается с претендентом, чья котировочная заявка признана лучшей.

123. Если претендент, чья котировочная заявка признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с другим претендентом, предложившим такую же цену договора (претендентом, предложение которого содержит лучшие после предложенных претендентом, направившим лучшую котировочную заявку, условия по цене договора).

124. В случае если претендент, предложивший такую же, как и победитель, цену договора (претендент, предложение которого содержит лучшие после предложенных победителем условия по цене договора), также отказывается подписывать договор, то организатор проводит новый запрос котировок цен.

125. Договор заключается на условиях, указанных в запросе котировок цен, и по цене, указанной в котировочной заявке победителя или претендента, с которым заключается договор.

126. Признанный уклонившимся от подписания договора победитель не допускается в течение одного года к участию в процедурах размещения заказов, проводимых организатором.

Глава 7. Порядок размещения заказа путем проведения упрощенных процедур.

127. Заказчик вправе проводить отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) путем проведения упрощенных процедур.

128. Контрагенты, успешно и надлежаще исполнившие договоры подобного типа, вносятся в указанный перечень без участия в отборе.

129. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня истечения срока предоставления заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) размещает на официальном сайте извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

130. Извещение о проведении отбора должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика;
- 2) адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) перечень закупаемых товаров, работ, услуг;

- 4) порядок проведения отбора поставщиков, в том числе оформления участия в таком отборе;
- 5) порядок, место, дату начала и окончания подачи заявок на участие в отборе;
- 6) требования к участникам размещения заказа.

131. Для участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в отборе по форме и в порядке, установленным извещением о проведении отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

132. Заявка на участие в отборе поставщиков должна содержать:

- заполненную форму заявки на участие в проведении отбора поставщиков в соответствии с требованиями извещения о проведении отбора поставщиков;
- анкету юридического лица по установленной в извещении форме;
- копии учредительных документов;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика извещения о проведении отбора поставщиков;
- сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной форме;
- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора;
- документы, подтверждающие соответствие участников отбора установленным требованиям и условиям допуска к участию в проведении отбора поставщиков;
- иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков.

133. Все заявки на участие в отборе поставщиков, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков, регистрируются заказчиком.

134. Заявки на участие в отборе поставщиков, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков, установленного извещением о проведении отбора, не рассматриваются.

135. Единая комиссия в течение 10 дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков рассматривает заявки на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе Единая комиссия принимает решение о включении участника отбора поставщиков в Перечень поставщиков по основаниям, предусмотренным извещением о проведении отбора поставщиков.

136. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков заказчик формирует протокол проведения отбора поставщиков, содержащий Перечень поставщиков, а также сведения об участниках, которым отказано во включении в данный перечень, с обоснованием такого решения.

137. Сведения о поставщике исключаются из Перечня поставщиков в следующих случаях:

- 1) в случае невыполнения поставщиком условий договора, заключенного с заказчиком;
- 2) в случае непредставления поставщиком предложения в ответ на приглашение принять участие в размещении заказа, направленное заказчиком более чем два раза;

3) непредставления поставщиком, признанным победителем в проведении упрощенных процедур, в срок, установленный приглашением принять участие в размещении заказа подписанного договора;

4) установление факта внесения сведений о поставщике в реестры недобросовестных поставщиков.

138. Заказчик при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму от двухсот тысяч рублей до пятисот тысяч рублей, направляет приглашение принять участие в размещении заказа всем поставщикам соответствующей группы товаров, работ, услуг, сведения о которых включены в Перечень поставщиков, не менее чем за один рабочий день до дня окончания приема предложений от таких поставщиков.

139. Приглашение принять участие в размещении заказа должно содержать следующие сведения:

1) сведения о размещении заказа путем проведения упрощенных процедур, общие условия и порядок размещения заказа;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика;

3) адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

4) предмет договора, заключаемого по результатам размещения заказа путем проведения упрощенных процедур, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

7) дата окончания приема предложений;

8) требования к участникам размещения заказа;

9) место, порядок приема предложений, даты и время окончания приема таких предложений;

10) дата подведения итогов размещения заказов;

11) срок заключения договора по результатам размещения заказа путем проведения упрощенных процедур;

12) информация о праве отказаться от проведения упрощенных процедур в любое время до определения победителя в проведении упрощенных процедур.

140. К приглашению принять участие в размещении заказа должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа.

141. Заказчик регистрирует все предложения, полученные до истечения срока подачи предложений.

142. Предложения, полученные заказчиком после окончания срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, не рассматриваются.

143. Победителем по результатам проведения упрощенных процедур признается участник размещения заказа, представивший предложение с наиболее низкой ценой товара, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены несколькими участниками размещения заказа, победителем признается участник, предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников размещения заказа.

144. В случае непредставления поставщиком, признанным победителем в проведении упрощенной процедуры, в срок, установленный приглашением принять участие в размещении заказа, подписанного договора, заказчик вправе повторно провести упрощенную процедуру или заключить договор с поставщиком, в предложении которого содержится лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении упрощенной процедуры.

Глава 8. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений

Параграф 1. Запрос коммерческих предложений.

145. Запрос коммерческих предложений является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. 447-449 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. 1057 - 1061 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

146. Победителем данного способа закупки признается участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

147. Заказчик может самостоятельно установить предел начальной (максимальной) цены и период, в течение которого может проводиться запрос коммерческих предложений, руководствуясь при этом принципами, предусмотренными Законом № 223-ФЗ, поскольку законодательством предел начальной (максимальной) цены и период не регламентированы.

148. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.

149. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений и документация о проведении закупки размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 7 дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

Параграф 2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

150. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений является неотъемлемой частью документации о проведении закупки. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса коммерческих предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении закупки. Информация о проведении запроса коммерческих предложений, включая извещение, документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте.

151. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений указываются:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении закупки (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса коммерческих предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

Параграф 3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений

152. В документации о проведении запроса коммерческих предложений могут быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) иные сведения по решению Заказчика.

153. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе коммерческих предложений. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки.

Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

154. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса коммерческих предложений, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса коммерческих предложений, документацию о закупке вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке срок был не менее трех дней.

Параграф 4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

155. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) на проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) на приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении закупки, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) иные документы в соответствии с требованиями документации о закупке.

156. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении закупки.

157. Все листы заявки на участие в запросе коммерческих предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе коммерческих предложений документов и сведений.

158. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе коммерческих предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

159. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе коммерческих предложений, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

160. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем Закупочной комиссии в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря Закупочной комиссии. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе коммерческих предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

161. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

Параграф 5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений

162. После окончания приема заявок на участие в запросе коммерческих предложений, в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса коммерческих предложений, Председатель Закупочной комиссии или по его поручению секретарь комиссии на заседании закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками. При вскрытии конвертов Закупочной комиссией происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с наилучшими условиями исполнения договора.

163. Председатель комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса закупки;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем Закупочной комиссии при получении заявки;
- 7) почтовый адрес каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата поступления заявки;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении закупки, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) предложение признанного победителем участника закупки с наилучшими условиями исполнения договора;
- 10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

164. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

Указанный протокол размещается на официальном сайте в день проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

165. Критерии оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений и порядок их применения.

165.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе коммерческих предложений, комиссия должна рассматривать и оценивать такие заявки по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений.

165.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявки:

- 1) цена договора и (или) цена договора за единицу товара, работы или услуги;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара, работы или услуги;
- 4) квалификация участника закупки, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами (машинами, оборудованием, механизмами и пр.), необходимыми для исполнения договора;
 - б) обеспеченность трудовыми ресурсами для исполнения договора;
 - в) наличие опыта работы по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, являющихся предметом закупки;
 - г) деловая репутация.
- 5) срок представляемых гарантий качества.

165.3. Перечень критериев оценки заявок устанавливается в Документации запроса коммерческих предложений.

165.4. При проведении комиссией рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений каждому критерию оценки заявки участникам закупки присваивается рейтинг в баллах.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Сумма баллов, полученных по всем критериям оценки заявки, является рейтингом заявки.

Участник закупки, подавший заявку, получившую наивысший итоговый рейтинг, является победителем в процедуре закупки.

165.5. В случае закупки товаров по конкретным моделям или в строгом соответствии с установленными в Документации техническими характеристиками товаров Заказчик вправе установить единственный критерий «Цена договора и (или) цена единицы Продукции».

В иных случаях Заказчик обязан установить в Документации не менее двух критериев оценки, один из которых - «Цена договора и (или) цена единицы товара, работы, услуги».

165.6. Порядок оценки заявок по критериям, указанным в настоящем разделе, устанавливается в соответствующей Документации.

165.7. В случае установления в Документации не менее двух критериев оценки Заказчик обязан применить значимость критериев оценки. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых Заказчиком, должна составлять 100 процентов. При этом итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

166. По результатам запроса коммерческих предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем закупки либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

167. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса коммерческих предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса коммерческих предложений, документация о проведении закупки, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

168. При осуществлении запроса коммерческих предложений в электронной форме требования к процедуре и порядку проведения такой закупки устанавливаются в закупочной документации и Регламенте электронной торговой площадки.

Глава 9. Квалификационный отбор

169. Квалификационный отбор – неторговая процедура, которая может проводиться по усмотрению заказчика при всех видах закупки. Квалификационный отбор проводится в целях оптимизации сроков закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения деятельности МАОУ «Еврогимназия» товарами, работами и услугами. Процедура квалификационного отбора как таковая не предусматривает последующего заключения договора.

По усмотрению Заказчика закупка после проведения квалификационного отбора проводится в порядке, установленном для проведения соответствующего вида закупки, с учетом положений настоящего параграфа. Квалификационный отбор может проводиться также в электронной форме, в соответствии с документацией о квалификационном отборе и Регламентом электронной торговой площадки.

170. Квалификационная документация включает в себя следующую информацию:

1) требования к содержанию, форме, составу документов и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе и инструкцию по заполнению квалификационной заявки;

2) обязательные требования, предъявляемые к претендентам;

3) квалификационные требования, предъявляемые к претендентам;

4) общие характеристики предмета закупки;

5) сведения о сроке и месте подачи квалификационных заявок;

6) сведения о сроке и месте проведения квалификационного отбора;

7) сведения о праве претендента изменить или отозвать квалификационную заявку до окончания срока подачи заявок;

8) место, дата и время вскрытия конвертов с квалификационными заявками на участие в квалификационном отборе (либо открытие доступа на электронной торговой площадке);

9) порядок и сроки рассмотрения квалификационных заявок на участие в квалификационном отборе;

10) иные сведения по усмотрению Организатора.

171. Организатор не признает претендента прошедшим квалификационный отбор в случае:

1) непредставления определенных квалификационной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте;

2) несоответствия претендента предъявляемым требованиям, установленным квалификационной документацией;

3) несоответствия квалификационной заявки требованиям квалификационной документации, в т.ч. если:

- квалификационная заявка не соответствует форме, установленной квалификационной документацией, и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям квалификационной документации или не имеет требуемых документов в составе заявки;

- документы не подписаны должным образом;

4) наличие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

5) иных случаях, перечисленных в документации квалификационного отбора.

172. Размещение извещения о квалификационном отборе, выдача документации о квалификационном отборе, прием и регистрация квалификационных заявок, продление срока подачи заявок, отклонение всех поданных квалификационных заявок и отказ от проведения квалификационного отбора осуществляются Организатором в порядке, установленном документацией Заказчика о квалификационном отборе.

173. Порядок вскрытия конвертов (открытие доступа на электронной торговой площадке) с квалификационными заявками на участие в квалификационном отборе, порядок и сроки рассмотрения заявок на предмет соответствия требованиям квалификационной документации, основания для отклонения Единой комиссией заявок на участие в квалификационном отборе, последствия признания квалификационного отбора несостоявшимся, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в квалификационном отборе устанавливаются квалификационной документацией Заказчика, а результаты работы организатора и Единой комиссии оформляются соответствующими протоколами.

174. В ходе рассмотрения квалификационных заявок Организатор вправе запросить от претендентов разъяснение сведений, содержащихся в квалификационных заявках, при этом Организатор не допускает изменения содержания заявки.

175. По результатам рассмотрения квалификационных заявок Единая комиссия принимает решение о признании или отказе в признании претендента прошедшим квалификационный отбор, а также оформляет протокол рассмотрения квалификационных заявок.

Протокол рассмотрения квалификационных заявок должен содержать следующую информацию:

1) сведения о претендентах, подавших заявки на участие в квалификационном отборе;

2) решение о признании или об отказе в признании претендента прошедшим квалификационный отбор.

176. Информация о ходе рассмотрения квалификационных заявок не подлежит оглашению претендентам или иным лицам, не участвующим в их рассмотрении.

177. После подписания Единой комиссией протокола рассмотрения квалификационных заявок организатор направляет уведомления о принятом решении претендентам, подавшим квалификационные заявки, а в случае проведения квалификационного отбора в электронной форме – уведомления отправляются Оператором электронной торговой площадки.

178. Претенденты, прошедшие квалификационный отбор, включаются заказчиком в список организаций, прошедших квалификационный отбор.

179. Последующая процедура закупки проводится среди отобранных Организатором участников, прошедших квалификационный отбор, в соответствии с положениями документации соответствующей закупки. Организатор после завершения квалификационного отбора также вправе отказаться от проведения последующей процедуры закупки.

180. В целях определения поставщика товаров, исполнителя работ, услуг организатор вправе провести процедуру закупки среди организаций, прошедших квалификационный отбор. Проведение соответствующего вида закупки будет

осуществляться в соответствии с требованиями настоящего Положения и документацией закупки.

181. В случае если участник, получивший уведомление о признании его прошедшим квалификационный отбор, отозвал или не подал заявку на участие в соответствующей процедуре закупки, Единая комиссия имеет право исключить такого участника из списка организаций, прошедших квалификационный отбор.

Глава 10. Порядок заключения и исполнения договоров.

182. Заказчик направляет победителю конкурентной процедуры закупки или лицу, с которым должен быть заключен договор в ходе такой процедуры, не подписанный Заказчиком проект договора по электронной почте не позднее 3-х рабочих дней с момента опубликования протокола, которым завершается процедура размещения закупки. Победитель или лицо, с которым должен быть заключен договор, обязано предоставить в письменном виде в приемную директора Заказчика подписанный им проект договора не позднее 5 дней с момента получения проекта договора по электронной почте от Заказчика. Заказчик обязан подписать со своей стороны указанный проект договора не позднее 5 дней с момента получения его в письменном и подписанном виде. Не позднее 3-х рабочих дней после подписания договора Заказчик направляет лицу, с которым заключен договор, по электронной почте уведомление о возможности получить свой экземпляр договора у Заказчика. При этом Заказчик вправе потребовать присутствия должностного лица победителя процедуры закупки или лица, с которым должен быть заключен договор, в месте нахождения Заказчика для подписания проекта договора в присутствии Заказчика.

183. В случае проведения конкурентной процедуры закупки в электронной форме на электронной торговой площадке, заключение договора в электронной форме производится в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки. В случае проведения конкурентной процедуры закупки в электронной форме путем переписки по электронной почте, применяется порядок, предусмотренный пунктом 182 настоящего Положения с особенностями, указанными в Документации о закупке.

184. В случае если участник в ходе проведения конкурентной процедуры закупки не поступило ни одной заявки на участие в указанной закупке, то процедура признается несостоявшейся, договор не заключается. В случае если в ходе проведения конкурентной процедуры закупки поступила только одна заявка на участие в закупке, и такой единственный участник был допущен к участию в закупке, то закупка признается несостоявшейся, однако Заказчик заключает договор с единственным участником. В случае если в ходе проведения конкурентной процедуры закупки поступило несколько заявок на участие в закупке, однако по результатам рассмотрения заявок только одна заявка на участие в закупке соответствует требованиям Положения о закупках и документации о закупке, и такой единственный участник был допущен к участию в закупке, то закупка признается несостоявшейся, однако Заказчик заключает договор с единственным допущенным участником.

Директор
МАОУ «Еврогимназия»

Т.Л. Семка