

**Утверждено Решением
Наблюдательного совета
МАОУ «СОШ № 17»
Протокол № 2 от 03.03.2014 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ и услуг
муниципальным автономным общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа № 17»
(версия 2.0)

Соликамск

1. Общие положения

1.1 Цели регулирования настоящего Положения и отношения, регулируемые настоящим Положением

1.1.1 Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее – **Школа**) города Соликамска в товарах, работах, услугах, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Школа руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. N 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. N 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»,
- другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- Положением о закупке товаров, работ и услуг муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 17».

1.2.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Школы, устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг

1.3.1. При закупке товаров, работ, услуг Школа руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Школы;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Размещение закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Школы

1.4.1. В целях настоящего Положения под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Школы в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.5. Участники закупок

1.5.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места

происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

1.6. *(Исключен)*

1.7. Информационное обеспечение закупок

1.7.1. Информация о закупках Школы, в том числе извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, конкурсная документация, документация об аукционе, проекты Договоров, изменения, вносимые в извещения и документации, разъяснения положений документаций, протоколы, составляемые в ходе закупок, план закупки товаров, работ услуг, Положение размещаются на сайте Школы – <http://www.solkam.sch17.es> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Школы) и в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru (далее – Единая информационная система).

1.7.2. Информация, перечисленная в п. 1.7.1, доступна для ознакомления без взимания платы.

1.8. Планирование закупок и отчетность

1.8.1. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.8.2. Школа размещает в Единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

1.9. Отчетность

1.9.1. Школа не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения торгов;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика.

1.10. Запреты на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции

1.10.1. При проведении закупок запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- 1) координация Школой деятельности участников закупок;
- 2) создание участнику закупок или нескольким участникам закупок преимущественных условий участия в закупках;
- 3) нарушение порядка определения победителя или победителей закупок.

1.10.2. При проведении закупок запрещается не предусмотренное федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим положением ограничение доступа к участию в закупках.

1.10.3. При проведении закупок запрещается ограничение конкуренции между участниками закупок путем включения в состав предмета договоров товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

1.11. Способы закупок.

1.11.1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:

- 1) путем проведения торгов в форме:
 - открытого конкурса, в том числе в электронной форме (далее – конкурс);
 - открытого аукциона, в том числе в электронной форме (далее – аукцион).
- 2) без проведения торгов:

- запроса цен, в том числе в электронной форме (далее – запрос цен);
- запроса предложений, в том числе в электронной форме (далее – запрос предложений);
- у единственного поставщика.

1.11.2. Закупка товаров, работ, услуг иными способами, не указанными в п. 1.11.1, не допускается.

1.11.3. Решение о выборе способа закупки принимается Школой в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

1.11.4. *(Исключен)*

1.11.5. *(Исключен)*

1.11.6. *(Исключен)*

1.11.7. *(Исключен)*

1.11.8. *(Исключен)*

1.11.9. *(Исключен)*

1.11.10. Проведение процедуры закупки в электронной форме осуществляется с привлечением оператора электронной площадки.

1.11.11. Перечень товаров, работ и услуг, осуществляемых в электронной форме, утверждается Правительством Российской Федерации.

1.12. Закупочная комиссия

1.12.1. При осуществлении закупок путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен на товары, работы, услуги создается закупочная комиссия.

1.12.2. Школой до размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки принимается решение о создании закупочной комиссии, определяется состав комиссии, назначается председатель комиссии. При этом число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

1.12.3. При формировании закупочной комиссии в ее состав включаются работники Школы, а также могут быть включены внешние специалисты.

1.12.4. Регламент работы Комиссии определяется локальным нормативным актом Школы.

1.12.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок.

1.13. Требования к участникам закупок

1.13.1. К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок прошедших регистрацию на электронной площадке.

1.13.2. При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

- 1) соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- 2) непроведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;
- 3) неприостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;
- 4) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и

иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки не принято

- 5) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа;
- 6) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок.

1.13.3. Школой может быть установлено требование к участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре. Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не должен превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена. В случае если не установлена начальная (максимальная) цена договора, Школа устанавливает разумный размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

1.13.4. При проведении торгов Школа вправе установить квалификационные требования¹ к участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора;
- наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- иные квалификационные требования, необходимые для выполнения условий договора.

1.14. Работа оператора электронной площадки

1.14.1. Закупки в электронной форме должны проводиться с использованием электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.14.2. Электронная площадка должна предусматривать развитые возможности для проведения процедур конкурентных закупок, обмена документами и сведениями в форме электронных документов, архивного хранения документов, поиска информации.

1.14.3. Электронная площадка должна предусматривать проведение закупок в соответствии с нормами настоящего Положения.

1.14.4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки, Школой, либо размещаемые ими на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Школы.

1.14.5. Электронная площадка должны иметь развитые возможности для поиска информации по ее виду, региону, дате или диапазону дат, ключевым словам. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка. Должны быть

¹ Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах, например,

- наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее пяти лет,
- наличие опыта выполнения аналогичных работ на сумму не менее 10 млн.руб.
- наличие в собственности или на праве аренды производственных мощностей, а именно: не менее десяти экскаваторов, складских помещений площадью не менее 2 тыс.кв.м.,

предусмотрены возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запросу.

1.14.6. Электронная площадка должна предусматривать функционал авторизации пользователей через оператора электронной площадки, возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени Школы, участника закупки.

1.15. Извещение о проведении закупки

1.15.1. В извещении о закупке указываются:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Школы;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Школой за предоставление документации, если такая плата установлена Школой, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- 8) иные сведения по усмотрению Школы.

1.16. Документация о закупке

1.16.1. Документация о закупках утверждается Школой и включает в себя:

- 1) установленные Школой требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Школы;
- 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) размер обеспечения заявки на участие в закупке
- 7) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Школой, в случае, если Школой установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 8) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 9) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
 - 16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
 - 17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
 - 18) иные условия проведения процедуры закупки.
- 1.16.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

2. Закупочные процедуры

2.1. Порядок проведения аукциона. Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.

2.1.1. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (документация об аукционе) размещаются Школой в единой информационной среде не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.1.2. Школа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Школой в единой информационной среде.

2.1.3. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке внесены Школой позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной среде внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.1.4. Школа вправе отменить аукцион не позднее, чем за три дня до даты проведения аукциона.

2.1.5. Об изменении извещения о проведении аукциона, документации о закупке или отмене аукциона Школа извещает участников закупки, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение в единой информационной среде в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

2.1.6. В состав документации о закупки входит проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

2.1.7. В случае получения запроса участника закупки о разъяснении положений документации о закупке Школа в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает в единой информационной среде разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил Школе не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

2.1.8. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке.

2.1.9. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:

- а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной среде извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной среде извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной среде извещения о проведении аукциона;
 - в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - г) копии учредительных документов (для юридических лиц);
 - д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.
- 2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:
- а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным п.1.13 настоящего Положения;
 - б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;
 - в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки.
- 3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в

- соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).
- 2.1.10. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.
- 2.1.11. При проведении открытого аукциона в электронной форме заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки.
- 2.1.12. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.
- 2.1.13. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе ~~Организатор закупки~~ Закупочная комиссия Школы приступает к рассмотрению поступивших заявок.
- 2.1.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукционе признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.
- 2.1.15. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Школа в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.
- 2.1.16. При непредставлении участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, Школе в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.
- 2.1.17. В случае если на участие в аукционе не подана ни одна заявка Школа вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
- 2.1.18. Закупочная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки.
- 2.1.19. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
- 2.1.20. Решение о допуске участника к участию в аукционе или об отклонении заявок принимается членами закупочной комиссии. Решение закупочной комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии ~~и Организатором закупки~~ не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его

участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

2.1.21. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

2.1.22. *(Исключен)*

2.1.23. *(Исключен)*

2.1.24. Аукцион проводится в порядке, в месте, в день и во время, указанное Школой в документации о закупке.

2.1.25. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе.

2.1.26. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2.1.27. По итогам аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться следующие сведения:

- место проведения аукциона;
- дата, время начала и окончания открытого аукциона,
- начальная (максимальная) цена контракта,
- все минимальные ценовые предложения, сделанные участниками закупки и ранжированные по мере убывания (в случае аукциона на повышение – по мере возрастания) с указанием участников закупок, сделавшими соответствующие ценовые предложения, и с указанием времени поступления данных предложений.

2.1.28. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Школой в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.1.29. При проведении открытого аукциона в электронной форме протокол аукциона формируется и подписывается оператором электронной площадки в течение часа после завершения проведения аукциона и размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.1.30. Школа в течение пяти дней со дня опубликования протокола аукциона направляет победителю аукциона на подписание проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации о закупки, по цене, предложенной победителем аукциона.

2.1.31. В случае если Школой было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или после передачи Школе в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.

- 2.1.32. В случае, если победитель аукциона в течение десяти дней со дня получения проекта договора не направит Школе подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Школой было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.
- 2.1.33. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Школа вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.
- 2.1.34. В случае если участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, уклонился от заключения договора Школа вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
- 2.1.35. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

2.2. Порядок проведения конкурса. Конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

- 2.2.1. Извещение о проведении конкурса и документация о закупке (конкурсная документация) размещается Школой в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 2.2.2. Школа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Школой в единой информационной системе.
- 2.2.3. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке внесены Школой позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 2.2.4. Школа вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за тридцать дней до даты проведения конкурса.
- 2.2.5. Об изменении извещения о проведении конкурса, документации о закупке или отмене конкурса Школа извещает участников закупки, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.
- 2.2.6. В состав документации о закупке входит проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

- 2.2.7. В случае получения запроса участника о разъяснении положений документации о закупке, Школа в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил Школе не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.
- 2.2.8. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке.
- 2.2.9. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:
- 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:
 - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;
 - в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - г) копии учредительных документов (для юридических лиц);
 - д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.
 - 2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

- а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным п. 1.13 настоящего Положения;
 - б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;
 - в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о закупке держится указание на требование обеспечения такой заявки.
- 3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).
- 2.2.10. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в конкурсе в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Заявки на участие в конкурсе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.
- 2.2.11. При проведении открытого конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки. Комиссией осуществляется рассмотрение, оценки и сопоставление заявок участников в соответствии с настоящим Положением.
- 2.2.12. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.
- 2.2.13. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в документации о закупке. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня опубликования протокола вскрытия конвертов.
- 2.2.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.
- 2.2.15. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Школа передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.
- 2.2.16. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Школе до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- 2.2.17. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

- 2.2.18. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Школой в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 2.2.19. Полученные после установленного в документации о закупке срока подачи заявок, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.
- 2.2.20. *(исключен)*
- 2.2.21. Решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отклонении заявок принимается членами закупочной комиссии. Решение закупочной комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.
- 2.2.22. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.
- 2.2.23. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Школа в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает проект договора такому участнику конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.
- 2.2.24. При непредставлении участником конкурса Школе в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
- 2.2.25. В случае если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка Школа вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
- 2.2.26. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации, в течение не более 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.
- 2.2.27. Основные группы критериев:
- ценовые (коммерческие предложение участника) (стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек, например, цена плюс

- расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты, обоснованность расчета предлагаемой цены, степень полноты учета затрат, срок фиксации цены с учетом уровня инфляции, и др.).
- технические (техническое предложение участника) (функциональные, качественные, эксплуатационные и потребительские свойства товара, качественные характеристики работ, услуг формы, порядок и сроки осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объем предлагаемой гарантии, срок гарантии и др.).
 - квалификационные (предложение участника по квалификации) (опыт работы, общий стаж, наличие квалифицированного персонала, наличие материально-технической возможности, финансовых, информационных ресурсов, деловая репутация и пр.)
- 2.2.28. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
- 2.2.29. Перед выбором победителя Школа вправе потребовать от любого участника конкурса подтверждения его соответствия квалификационным требованиям по критериям, указанным в конкурсной документации.
- 2.2.30. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
- 2.2.31. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:
- о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
 - о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;
 - наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;
 - наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.
- 2.2.32. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Школой в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 2.2.33. Школа в течение пяти дней со дня размещения протокола оценки сопоставления заявок на участие в конкурсе направляет победителю конкурса на подписание проект договора на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, документации о закупке, в заявке участника конкурса.
- 2.2.34. В случае если Школой было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или после передачи Школе в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.

- 2.2.35. В случае, если победитель конкурса в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта договора не направит Школе подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Организатором закупки Школой было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.
- 2.2.36. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Школа вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер.
- 2.2.37. В случае если участник конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора, Школа вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
- 2.2.38. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

2.3. (исключен)

2.4. Предварительный квалификационный отбор

- 2.4.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.
- 2.4.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных п.1.16 настоящего Положения, должна содержать:
- 1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
 - 2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 2.4.3. Предквалификационная документация должна содержать:
- 1) краткое описание закупаемой продукции;
 - 2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;
 - 3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
 - 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
 - 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
 - 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям;
- 2.4.4. Предквалификационная документация утверждается Школой и размещается им в единой информационной системе одновременно с документацией о закупке.
- 2.4.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен настоящим Положением для внесения изменений в документацию о закупке.
- 2.4.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

2.5. Порядок проведения запроса предложений

- 2.5.1. Под запросом предложений понимается непродолжительная процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и без обязанности Школы заключить договор по результатам такой закупочной процедуры. Запрос предложений проводится в случае, когда планируемая стоимость закупки не превышает одного миллиона рублей и на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;
- 2.5.2. Извещение о проведении запроса предложений и проект договора размещается Школой в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.
- 2.5.3. В случае получения запроса участника о разъяснении положений извещения, Школа в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает в единой информационной среде разъяснения положений извещения о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил Школе не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.
- 2.5.4. Школа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе. Срока подачи заявок продлевается по усмотрению Школы, но не менее чем на 2 (два) рабочих дня.
- 2.5.5. Школа вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения в единой информационной системе, о чем направляются соответствующие уведомления всем участникам закупок, подавшим заявки на участие в запросе предложений.
- 2.5.6. Школой может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений.
- 2.5.7. Для участия в запросе предложений участник размещения заказа подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении запроса предложений.
- 2.5.8. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота), которая может быть отозвана участником до окончания срока подачи заявок.
- 2.5.9. Запрос предложений признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.
- 2.5.10. В течение пяти рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия рассматривает своевременно поданные предложения участников закупки на предмет соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, оценивает и определяет победителя.
- 2.5.11. Решение о допуске участника или об отклонении заявок отражаются в протоколе рассмотрения заявок.
- 2.5.12. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения
- 2.5.13. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, участников допущенных к проведению запроса предложений, осуществляется закупочной комиссией, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении запроса предложений.

- 2.5.14. Группы критериев, установленные в настоящем Положении для проведения конкурса могут применяться при проведении запроса предложений.
- 2.5.15. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем запроса предложений признается участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, в котором указываются участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе предложений, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.
- 2.5.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Школой в единой информационной среде не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 2.5.17. По итогам запроса предложений договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.
- 2.6. **Порядок проведения запроса цен.** В целях настоящего Положения под запросом цен понимается непродолжительная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена. Запрос цен проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок в случаях, когда планируемая стоимость закупки не превышает одного миллиона рублей и для Школы единственным оценочным критерием выступает цена предложения.
- 2.6.1. Школа в течение квартала вправе осуществлять закупки путем запроса цен на поставку одноименной продукции на сумму не более чем один миллион рублей с учетом НДС.
- 2.6.2. Извещение о проведении запроса цен и проект договора размещается Школой в единой информационной среде не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.
- 2.6.3. Школа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок цен не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок. Изменение предмета запроса цен не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной среде. Срока подачи заявок продлевается по усмотрению Школы, но не менее чем на два рабочих дня.
- 2.6.4. Разъяснение положений извещения о проведении запроса цен, отказ от проведения запроса цен осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры запроса предложений.
- 2.6.5. Школой может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен.
- 2.6.6. Для участия в запросе цен участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении запроса цен.
- 2.6.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен в отношении каждого предмета запроса цен, которая может быть отозвана участником до окончания срока подачи заявок.
- 2.6.8. Запрос предложений признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Школы при признании процедуры запроса цен несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса.
- 2.6.9. Закупочная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания подачи заявок рассматривает поданные заявки участников на соответствие требованиям, установленным в извещении, оценивает и определяет победителя.

- 2.6.10. В случае если заявка участника не отвечает какому-либо из требований, указанных в извещении о проведении запроса цен, его заявка отклоняется.
- 2.6.11. Решение о допуске участника или об отклонении заявок отражаются закупочной комиссией в протоколе рассмотрения заявок.
- 2.6.12. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником запроса цен или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе цен с обоснованием такого решения
- 2.6.13. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе цен, участников допущенных к проведению запроса цен, осуществляется закупочной комиссией по единственному критерию — стоимость предлагаемой продукции.
- 2.6.14. По результатам оценки заявок на участие в запросе цен закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени увеличения стоимости продукции, начиная с самой дешевой и заканчивая самой дорогой. Победителем запроса цен признается участник, заявке на участие которого присвоено первое место. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, в котором указываются участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе предложений, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.
- 2.6.15. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается в единой информационной среде не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 2.6.16. По итогам запроса котировок цен договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

2.7. Закупки у единственного источника

- 2.7.1. Проведение закупки у единственного источника осуществляется в следующих случаях:
- 1) вследствие чрезвычайных событий;
 - 2) существует срочная потребность в продукции и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным;
 - 3) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;
 - 4) преобладание незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;
 - 5) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
 - 6) стоимость закупки не превышает триста тысяч рублей, включая налог на добавленную стоимость, (если применяется);
 - 7) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:
 - поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
 - осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
 - заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- 8) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 9) выполнение работ по мобилизационной подготовке.
- 10) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

2.7.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Школы, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

2.8. Отклонение заявок с демпинговой ценой

2.8.1. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

2.8.2. Школа вправе отклонить заявку, если установит, что цена, предложенная участником закупки, занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, при отсутствии расчета предлагаемой цены контракта и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленного расчета и обоснования цены договора Школа пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

2.8.3. Решение об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

2.9. *(исключен)*

3. Порядок заключения и исполнения договора

3.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы с учетом нижеследующего.

3.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупки должен быть заключен не позднее двадцати дней.

3.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в документации о закупке).

3.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Школе в срок, указанный в Документации о закупке, подписанный им договор, либо не

- предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).
- 3.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Школа вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.
- 3.6. Школа вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:
- 1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
 - 2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.
- 3.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.
- 3.8. При заключении договора между Школой и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.
- 3.9. Школа по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:
- а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Школа по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Школа обязана изменить цену договора указанным образом;
 - б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Школой своих обязательств по договору;
 - в) цену договора:
- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
 - в случаях, предусмотренных пп. а) п. 6.5. Положения о закупке,
 - в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;
 - в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
 - в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
- 3.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной сети размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий
- 3.11. При исполнении договора по согласованию Школы с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

3.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Школы.

3.13. Обжалование незаконных действий (бездействия) Школы

3.14. Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) Школы при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.

3.15. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5. Переходные положения

5.1. Настоящее положение применяется к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после его утверждения. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до утверждения настоящего положения, настоящий положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после его утверждения.