|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор МАОУ СОШ № 94 города Тюмени  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Вальтер  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

по размещению заказов на выполнение работ по комплектации оборудованием, мебелью, инвентарем и прочими товарами,  
необходимыми для работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях эффективного использования бюджетных средств, направляемых муниципальному автономному образовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 94 города Тюмени (далее Учреждение), на выполнение работ по комплектации оборудованием, мебелью, инвентарем и прочими товарами, необходимыми для работы учреждению.

1.2. Под размещением заказа на комплектацию объектов (далее – размещение заказа) понимаются осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением действия образовательного учреждения по определению подрядчика (поставщика) в целях заключения с ним гражданско-правового договора на выполнение работ по комплектации объекта оборудованием, мебелью, инвентарем и прочими товарами, необходимыми для работы образовательному учреждению.

1.3. Размещение заказа осуществляется путем запроса предложений.

1.4. Размещение заказа осуществляется при стоимости комплектации более 100 тыс. рублей.

2. Процедура размещения заказа

2.1. Под запросом предложений понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в проведении комплектации сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Учреждения извещения о запросе предложений либо направления не менее чем трем лицам, осуществляющим выполнение ремонтных работ.

2.2. Участник размещения заказа – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, являющееся потенциальным подрядчиком по предмету размещения заказа.

2.3. Участник размещения заказа должен отвечать следующим требованиям:

а) отсутствие его в предусмотренном законодательством реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков);

б) соответствие его требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим деятельность, являющуюся предметом размещения заказа;

в) наличие опыта работы по предмету размещения заказа, в том числе работы с государственными, муниципальными учреждениями и организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

2.4. Извещение о запросе предложений составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и содержит следующие сведения:

а) наименование Учреждения, его местонахождение, почтовый адрес, контактное лицо, номер телефона, адрес электронной почты;

б) предмет договора;

в) наименование, характеристики и объем комплектации.

г) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества выполненных работ;

д) место выполнения работ;

е) сроки выполнения работ;

ж) сведения о включенных (не включенных) в цену работ расходах, в том числе расходах на перевозку, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей;

з) максимальная цена договора;

и) проект договора;

к) форма предложения об участии в размещении заказа;

л) место подачи предложений, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи предложений;

м) срок и условия оплаты выполнения работ;

н) ориентировочный срок подписания договора;

о) требования к участнику размещения заказа.

2.5. Решение о проведении запроса предложений принимается приказом руководителя Учреждения.

В приказе о проведении запроса предложений устанавливается форма запроса предложений в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения, лицо, ответственное за подготовку извещения о запросе предложений, место подачи предложений, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи предложений.

2.6. Извещение о запросе предложений не является офертой и не может рассматриваться в качестве объявления о проведении торгов. Учреждение сохраняет за собой право в любое время отказаться от заключения договора.

2.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших предложений и определение конкретного контрагента для заключения договора, ведение протокола рассмотрения и оценки предложений осуществляется комиссией по рассмотрению и оценке предложений участников размещения заказа, состав которой утверждается руководителем Учреждения (далее – Комиссия).

Председателем Комиссии является руководитель Учреждения. В состав Комиссии включаются работники Учреждения, как правило, из числа административно-управленческого персонала, представитель департамента образования Администрации города Тюмени.

2.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

2.9. Запрос предложений может быть осуществлен в открытой форме (с размещением информации в сети Интернет) и закрытой форме (с участием лиц, заранее получивших персональное приглашение к участию в запросе, без размещения информации в сети Интернет).

Информация о размещении заказа публикуется на официальном сайте Учреждения.

2.10. Извещение о запросе предложений размещается в сети Интернет или направляется лицам не менее чем за десять дней до дня окончания приема предложений.

3. Рассмотрение и оценка поступивших предложений

3.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает и оценивает поступившие предложения.

3.2. Для определения лучших условий исполнения договора, указанных в поступивших предложениях, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие предложения по следующим критериям:

3.2.1. Квалификация – 60 баллов:

количество заключенных с участником размещения заказа договоров (контрактов) за 3 года, предшествующих дате подачи предложения в Учреждение, по предмету размещения заказа;

положительные отзывы государственных, муниципальных учреждений и организаций, органов государственной власти и местного самоуправления о работе участника размещения заказа;

3.2.2. Цена договора – 20 баллов.

3.2.3. Срок выполнения работ – 20 баллов.

3.3. Предложения участников размещения заказа, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящих Методических рекомендаций, не оцениваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Комиссии.

3.4. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление предложений по бальной системе в соответствии с критериями, предусмотренными [пунктом 3.2.](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113353;fld=134;dst=287) настоящего Положения, на основании предложения об участии в размещении заказа и документов, представленных участником размещения заказа.

Предложение об участии в размещении заказа подается участником размещения заказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.6. Каждый член Комиссии оценивает предложения путем присвоения баллов:

по критериям, установленным в подпункте 3.2.1. пункта 3.2. настоящего Положения от 0 до 60 баллов;

по критериям, установленным в подпунктах 3.2.2., 3.2.3. пункта 3.2. настоящего Положения от 0 до 20 баллов;

3.7. Присвоенные членами Комиссии баллы суммируются. Участник размещения заказа, чьё предложение получило наибольшее количество баллов, признается победителем.

3.8. Результаты рассмотрения и оценки предложений оформляются протоколом.

Подготовку протокола рассмотрения и оценки предложений осуществляет секретарь Комиссии. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

3.9. В случае отклонения Комиссией всех предложений осуществляется повторное размещение заказа путем запроса предложений. При этом условия исполнения договора могут быть изменены.

4. Заключение договора по результатам рассмотрения и оценки предложений

4.1. Секретарь Комиссии после подписания протокола рассмотрения и оценки предложений направляет выбранному по результатам рассмотрения предложений участнику размещения заказа проект договора по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, который составляется с учетом условий предложения о размещении заказа, проекта договора, являющегося приложением к извещению о размещении заказа и условий исполнения договора, предложенных участником размещения заказа в предложении об участии в размещении заказа.

4.2. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110205;fld=134;dst=102834) Российской Федерации и иными федеральными законами на условиях, указанных в предложениях, поданных участником размещения заказа с которым заключается договор, и в извещении о запросе предложений. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о запросе предложений.

4.3. Договор заключается между Учреждением и выбранным исполнителем.

4.4. При исполнении договора не допускается перемена контрагента, за исключением случаев, если новый контрагент является правопреемником контрагента по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

4.5. Контроль исполнения обязательств по договору осуществляется образовательным учреждением в течение срока действия договора, а также гарантийных обязательств

Приложение 1 к Положению

**ФОРМА**

**ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ОБ УЧАСТИИ В РАЗМЕЩЕНИИ ЗАКАЗА**

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО КОМПЛЕКТАЦИИ**

Настоящее извещение о запросе предложений не является офертой и не может рассматриваться в качестве объявления о проведении торгов. Образовательное учреждение сохраняет за собой право в любое время отказаться от заключения договора.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ИНФОРМАЦИЯ** | |
| **СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА** | | |
| 1 | Наименование |  |
| 2 | Контактное лицо, номер телефона |  |
| 3 | Место нахождения, Почтовый адрес |  |
| 4 | Адрес электронной почты |  |
| **СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЕ** | | |
| 5 | Предмет договора |  |
| 6 | Наименование, характеристики и объем выполняемых работ | согласно спецификации (приложение 1 к извещению) |
| 7 | Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества выполненных работ |  |
| 8 | Место выполнения работ |  |
| 9 | Сроки выполнения работ |  |
| 10 | Сведения о включенных (не включенных) в цену работ расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей |  |
| 11 | Максимальная цена договора |  |
| 12 | Проект договора | приложение 2 к извещению |
| 13 | Форма предложения об участии в размещении заказа | приложение 3 к извещению |
| 14 | Место подачи предложений, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи предложений |  |
| 15 | Срок и условия оплаты |  |
| 16 | Ориентировочный срок подписания договора. |  |
| 17 | Требования к участнику размещения заказа | а) отсутствие в предусмотренном законодательством реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков);  б) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим деятельность, являющуюся предметом размещения заказа;  в) наличие опыта работы по предмету размещения заказа, в том числе работы с государственными, муниципальными учреждениями и организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. |

С предложением об участии в размещении заказа участником размещения заказа представляются следующие документы, необходимые для оценки и сопоставления предложений:

1. Выписка из ЕГРЮЛ со сроком выдачи не более 1 месяца до дня подачи предложения.

2. Устав организации.

3. Решение о назначении руководителя.

4. Документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим деятельность, являющуюся предметом размещения заказа.

5. Акты выполненных работ (накладные), подтверждающие наличие выполненных за последние 5 лет, предшествующих дате размещения заказа, работ по комплектации объектов .

6. Отзывы.

Руководитель Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

М.п.

Приложение 2 к Положению

**ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**ОБ УЧАСТИИ В РАЗМЕЩЕНИИ ЗАКАЗА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО КОМПЛЕКТАЦИИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ИНФОРМАЦИЯ** | | | | |
| **СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА** | | | | | |
| 1 | Наименование | |  | | |
| 2 | Контактное лицо, номер телефона | |  | | |
| 3 | Почтовый адрес | |  | | |
| 4 | Место нахождения | |  | | |
| 5 | Адрес электронной почты | |  | | |
| 6 | ИНН | |  | | |
| **ГОТОВЫ ВЫПОЛНИТЬ РАБОТЫ НА СЛЕДУЮЩИХ УСЛОВИЯХ** | | | | | |
| Цена договора | | | Цена договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек Процент снижения от начальной цены договора \_\_\_\_ % | | |
| Срок выполнения работ (кол-во дней) | | |  | | |
| **СВЕДЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРАХ ПО КОМПЛЕКТАЦИИ ОБЪЕКТОВ** | | | | | |
| Предмет договора | | Цена договора | | Заказчик | Период исполнения |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
| Всего заключенных договоров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |

К Предложению прилагаются следующие документы:

1. Выписка из ЕГРЮЛ со сроком выдачи не более 1 месяца до дня подачи предложения.

2. Устав организации.

3. Решение о назначении руководителя.

4. Документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим деятельность, являющуюся предметом размещения заказа.

5. Акты выполненных работ, подтверждающие наличие выполненных за последние 5 лет, предшествующих дате размещения заказа, работ по комплектации.

6. Обоснование стоимости работ.

7. Отзывы.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

М.п.