



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

29 АВГУСТА 2016

№ 1032

О внесении изменения в
приказ Департамента
образования города Москвы
от 29 октября 2015 г. № 2845

В целях совершенствования деятельности Рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы,

приказываю:

1. Внести изменение в приказ Департамента образования города Москвы от 29 октября 2015 г. № 2845 «Об утверждении Регламента работы Рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы» (в редакции приказа от 25 февраля 2016 г. № 108), изложив приложение к приказу в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента образования города Москвы – руководителя контрактной службы **Юренко Н.А.**

Руководитель



И.И. Калина

Разослать: Тихонову М.Ю., заместителям руководителя, Управлению развития инфраструктуры образования, Правовому управлению, Отделу контрактной службы, Управлению координации и планирования, ГКУ Дирекции ДОгМ, ГАУ МЦОП, ГКУ СФК ДО г. Москвы.

Исполнитель: Усачева А.К.
8 (495)957-75-00 (39-102)



Приложение к приказу
Департамента образования
города Москвы
от «29» АВГУСТА 2016 г. № 1032

Приложение к приказу
Департамента образования
города Москвы
от 29 октября 2015 г. № 2845

**Регламент работы Рабочей группы по проверке обоснованности
заявленных потребностей образовательных организаций и иных
учреждений, подведомственных Департаменту образования города
Москвы**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы Рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы (далее Регламент), определяет порядок работы Рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы (далее - Рабочая группа), при осуществлении закупок с начальной (максимальной) ценой контракта от 3 до 100 млн. рублей (за исключением п.1.2 настоящего Регламента) при осуществлении:

- закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) путем проведения конкурсов (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса), аукционов в электронной форме, запросов предложений, закупок у единственного поставщика (кроме закупок у единственного поставщика в соответствии с пунктами 1, 8, 22, 23-26, 29, 33 ч.1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ);

- закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) путем проведения конкурсов (двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием), аукционов, в том числе в электронной форме, запросов предложений, закупок у единственного поставщика, за исключением закупок:

- на поставку товаров, выполнение работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с

Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

- преподавательских услуг у физических лиц;

- договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

1.2. Настоящий Регламент распространяется при осуществлении закупок:

- у единственного поставщика в соответствии с п. 9 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ, независимо от начальной (максимальной) цены контракта;

- у единственного поставщика в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ при возникновении потребности в определенных товарах (работах, услугах) вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно (при заключении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи), независимо от начальной (максимальной) цены контракта.

1.3. В Регламенте используются следующие основные термины и определения:

1.3.1. ЕАИСТ - Единая автоматизированная информационная система торгов города Москвы.

1.3.2. Заказчик - подведомственные Департаменту образования города Москвы (далее - Департамент) образовательные организации и иные учреждения, планирующие осуществить закупку товаров, работ, услуг.

1.3.3. Организатор совместной закупки - организатор проведения совместного конкурса или аукциона, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий по организации и проведению такого конкурса или аукциона.

1.3.4. Уполномоченное учреждение - Служба обеспечения деятельности контрактного управляющего Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекция по эксплуатации, движению и учету основных фондов Департамента образования города Москвы.

1.3.5. Аттестованная (межшкольная) торговая площадка - элемент инфраструктуры закупок товаров, работ, услуг для обеспечения потребностей образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Департаменту, представляющий собой персональную торговую площадку, прикрепленную к конкретному заказчику города Москвы.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с

Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами города Москвы, иными нормативными правовыми актами города Москвы, в том числе настоящим Регламентом.

2. Полномочия Рабочей группы

2.1. Рабочая группа рассматривает документацию о закупке, размещенную в системе ЕАИСТ, и иные документы, представленные заказчиком (организатором совместной закупки)(приложение 1 к Регламенту), на предмет:

- обоснованности заявленной потребности и целесообразности осуществления закупки;
- соответствия планируемой закупки государственным программам города Москвы;
- правильности определения и обоснованности начальной (максимальной) цены контракта;
- отсутствия в документации о закупке условий, ограничивающих конкуренцию;
- соответствия документации о закупках требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

2.2. На заседании Рабочая группа также рассматривает письменные заключения экспертов (при наличии).

3. Порядок создания Рабочей группы

3.1. Для создания Рабочей группы заказчик/организатор совместной закупки:

- размещает в системе ЕАИСТ документацию о закупке;
- направляет в Отдел контрактной службы Департамента электронную заявку о создании Рабочей группы (далее - заявка) по установленной форме (приложение 2 к Регламенту) посредством Портала Финансово-хозяйственной деятельности (далее – Портал ФХД) в теме «Заявки для РГ».

Перед направлением заявки образовательные организации и иные учреждения, подведомственные Департаменту образования города Москвы (далее – организации), за исключением организаций, осуществляющих совместную закупку, получают от куратора округа и (или) руководителя Департамента согласование проведения закупки, копия которого направляется вместе с заявкой.

Заявки, поданные не по установленной форме и (или) без приложения соответствующих документов, не рассматриваются и возвращаются Отделом

контрактной службы Департамента в течение следующего дня с момента поступления заявки.

3.2. В течение 3 рабочих дней со дня получения заявки Отдел контрактной службы Департамента обеспечивает подготовку и издание распоряжения Департамента о создании Рабочей группы для каждой закупки, а также направления его копии в ответ на заявку посредством Портала ФХД.

3.3. Заказчик (организатор совместной закупки) после получения распоряжения Департамента о создании Рабочей группы:

- вносит распоряжение Департамента о создании Рабочей группы в раздел «Приказы» подсистемы «Комиссии» ЕАИСТ как приказ о создании Единой комиссии;

- создает единую комиссию в разделе «Комиссии» подсистемы «Комиссии» ЕАИСТ на основании внесенного распоряжения Департамента о создании Рабочей группы.

3.4. Заказчик (организатор совместной закупки) включает в состав Рабочей группы кандидатуры работников организаций, осуществляющих данную закупку, при этом председателем и заместителем председателя Рабочей группы назначаются лица, занимающие должность руководителя и (или) заместителя руководителя.

3.5. По решению Департамента в состав Рабочей группы включаются представители Департамента и (или) организаций.

4. Порядок рассмотрения документации о закупке Рабочей группой

4.1. Председатель Рабочей группы в течение двух рабочих дней со дня получения распоряжения Департамента об утверждении состава Рабочей группы назначает заседание. При этом заседание Рабочей группы не может быть назначено позже 7 рабочих дней со дня издания распоряжения Департамента.

4.2. Секретарь Рабочей группы не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем назначения заседания (пункт 4.1 Регламента), информирует членов Рабочей группы, заказчика (организатора совместной закупки) о дате, времени и месте рассмотрения документации о закупке.

4.3. Заседание Рабочей группы проводится на аттестованных (межшкольных) торговых площадках (приложение 4 к Регламенту).

4.4. Заседание Рабочей группы проводится в очном или заочном порядке. Члены рабочей группы предварительно обязаны ознакомиться с документацией о закупке, размещенной в системе ЕАИСТ. Заказчик (организатор совместной закупки) обязан обеспечить возможность предварительного ознакомления членами Рабочей группы с размещенной документацией о закупке в системе ЕАИСТ.

4.5. По решению председателя Рабочей группы заседание Рабочей группы проходит в заочном порядке, если заказчиком (организатором совместной закупки) подана заявка на согласование закупки для

удовлетворения первоочередных потребностей.

4.6. Заседание Рабочей группы, проводимое в очном порядке (далее - очное заседание Рабочей группы), считается правомочным, если в нем участвует более половины ее членов. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов членов Рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Рабочей группы.

4.7. Рабочая группа вправе принимать решения путем проведения заочного голосования в системе ЕАИСТ.

При принятии решения о проведении заседания в заочном порядке секретарь рабочей группы в обязательном порядке уведомляет об этом членов рабочей группы с указанием срока, до которого они заочно голосуют посредством системы ЕАИСТ.

При проведении заседания в заочной форме решения принимаются большинством голосов от общего числа членов рабочей группы, участвующих в голосовании. При этом число лиц, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее половины членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

4.8. Уполномоченный представитель заказчика (организатора совместной закупки) вправе давать пояснения в части обоснования заявленных потребностей, а также представлять иные сведения, касающиеся осуществления соответствующей закупки.

4.9. По результатам рассмотрения документации о закупке Рабочая группа принимает одно из следующих решений:

А). «Согласовать»

Б). «Выдать замечания»

В). «Отклонить»

4.10. Протокол очного заседания Рабочей группы оформляется по установленной форме (приложение 3 к Регламенту) в трех идентичных экземплярах секретарем Рабочей группы в течение 1 рабочего дня, следующего за днем заседания Рабочей группы. Протокол очного заседания Рабочей группы подписывается председателем и секретарем Рабочей группы. Секретарь Рабочей группы направляет протокол очного заседания Рабочей группы в день его подписания заказчику (организатору совместной закупки) и в Отдел контрактной службы Департамента посредством Портала ФХД в теме «Направить протокол заседания РГ».

Протокол заседания Рабочей группы, проводимого в заочном порядке, оформляется и подписывается в электронном виде в системе ЕАИСТ.

4.11. Отдел контрактной службы Департамента обеспечивает внесение сведений о протоколе в ЕАИСТ в течение двух рабочих дней после его направления на Портал ФХД в теме «Направить протокол заседания РГ».

4.12. В случае принятия Рабочей группой решения «Отклонить» в протоколе указываются основания отклонения.

4.13. В случае принятия Рабочей группой решения «Выдать замечания» в протоколе указываются замечания, которые необходимо

устранить.

4.14. Заказчик (организатор совместной закупки) вправе внести на повторное рассмотрение Рабочей группы документы о закупке, по которой ранее вынесено решение «Отклонить», с приложением дополнительного обоснования потребности в товарах, работах, услугах.

5. Права и обязанности членов Рабочей группы

5.1. Председатель Рабочей группы:

- назначает дату и время заседания Рабочей группы;
- организует работу Рабочей группы, осуществляет общий контроль за деятельностью Рабочей группы;
- организует заседания Рабочей группы;
- определяет порядок работы Рабочей группы (очный или заочный);
- председательствует на заседаниях Рабочей группы;
- при обсуждении вопросов и принятии решений высказывает свое мнение, которое является решающим при равенстве голосов.

5.2. В случае отсутствия председателя Рабочей группы его функции, указанные в пункте 5.1 Регламента, исполняет заместитель председателя Рабочей группы.

5.3. Члены Рабочей группы:

- в обязательном порядке участвуют в заседаниях Рабочей группы и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;
- участвуют в обсуждении вопросов повестки дня заседания Рабочей группы, вносят замечания и предложения по существу обсуждаемых вопросов, принимаемых решений;
- дают оценку составу и содержанию представленных заказчиком/организатором совместной закупки документов и сведений;
- в случае несогласия с принятым решением Рабочей группы могут представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме, которое приобщается к протоколу очного заседания Рабочей группы;
- запрашивают иные документы и сведения, необходимые для принятия решения по существу обсуждаемых на заседании вопросов, а также с целью оценки содержания представленных заказчиком (организатором совместной закупки) документов и сведений;
- исполняют поручения председателя Рабочей группы и выполняют иные функции, связанные с работой Рабочей группы.

5.4. Секретарь Рабочей группы:

- готовит материалы к заседанию Рабочей группы;
- информирует членов Рабочей группы, заказчика/организатора совместной закупки, о дате, времени и месте проведения заседания Рабочей группы;
- ведет и подписывает протокол очного заседания Рабочей группы и направляет его заказчику (организатору совместной закупки) и в Отдел

контрактной службы Департамента посредством Портала ФХД в теме «Направить протокол РГ»;

- осуществляет хранение подписанного протокола очного заседания рабочей группы в течение трех лет.

Приложение 1 к Регламенту

Перечень документов, рассматриваемых Рабочей группой

1. Приказ об осуществлении закупки.
2. Протокол согласования начальной (максимальной) цены контракта.
3. Расчет начальной (максимальной) цены контракта.
4. Документация об электронном аукционе/конкурсная документация.
5. Техническое задание.
6. Проект контракта с приложениями.
7. Сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара и иные сведения о товаре, представление которых предусмотрено документацией об аукционе в электронной форме (при наличии).
8. Обоснования закупки товаров, работ, услуг (по формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 г. № 555).

Приложение 2 к Регламенту

В Отдел контрактной службы
Департамента образования
города Москвы
от заказчика/ организатора совместной
закупки _____
(полное наименование, адрес,
телефон)

**Заявка о создании Рабочей группы по проверке обоснованности
заявленных потребностей образовательных организаций и иных
учреждений,
подведомственных Департаменту образования города Москвы**

Прошу создать Рабочую группу по проверке обоснованности
заявленных потребностей образовательных организаций и иных учреждений,
подведомственных Департаменту образования города Москвы, для
рассмотрения документации о закупке:

(указать наименование закупки)

1. Объект закупки:

_____.

2. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

_____.

3. Реестровый номер процедуры _____, закупка
запланирована на _____.

4. Источник финансирования:

_____.

5. Начальная (максимальная) цена контракта: _____ руб.
(_____).

6. Размер обеспечения заявки (для конкурса, аукциона в
электронной форме):

_____.

7. Размер обеспечения исполнения контракта:

_____.

8. Сведения о включении в адресные перечни объектов (титульные
списки):

_____.

9. Ф.И.О., должность, телефон, адрес электронной почты должностного лица заказчика, ответственного за составление и направление заявки:

10. Наименование организатора совместной закупки:

11. Перечень участников совместной закупки:

№ п/п	Наименование заказчика	Начальная (максимальная) цена контракта, руб.

12. В состав Рабочей группы предлагаем включить следующие кандидатуры:

№ п/п	ФИО	Место работы (наименование организации)	Должность	Телефон, адрес электронной почты	Предлагаемый статус в Рабочей группе (председатель/заместитель председателя/член Рабочей группы/секретарь).
1.					председатель
2.					заместитель председателя
3.					член Рабочей группы
4.					член Рабочей группы
5.					член Рабочей группы
6.					член Рабочей группы
7.					Секретарь

Директор _____ / _____ /

Приложение 3 к Регламенту

Утверждаю

(ФИО председателя РГ)

(Должность председателя РГ)

(Дата подписания протокола)

Протокол от _____ № ____

(Дата и номер Распоряжения)

(Адрес проведения заседания РГ)

Присутствовали:

**Председатель рабочей
группы:**

**Заместитель Председателя
рабочей группы:**

Члены рабочей группы:

**Секретарь рабочей
группы:**

Рассмотрев представленные закупки, Рабочая группа установила:

Заказчик:

Наименование процедуры: _____

№ лота	Наименование лота	Номер лота в планировании	Начальная (максимальная) цена, руб.	Цена, рекомендуемая РГ, руб.	% снижения



Решение:

Заместитель Председателя Рабочей группы

_____ / _____

Члены Рабочей группы:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь рабочей группы:

_____ / _____



Приложение 4 к Регламенту

Округ	МРСД	№ ТП	Торговая площадка	Адрес торговой площадки
ЦАО	ГБОУ Школа № 2123 им. М. Эрнандеса	1	ГБОУ Школа № 2123 им. Мигеля Эрнандеса	г. Москва, ул. М. Бронная, д. 5-7, стр. 1.
ЦАО	ГБОУ Школа № 2054	2	ГБОУ Пушкинский лицей № 1500	г. Москва, ул. Сретенка д. 20.
ЦАО	ГБОУ Школа № 1259	3	ГБПОУ КС № 54	г. Москва, ул. Малая Ордынка, д. 27/5-3, стр. 1.
СВАО	ГБОУ Гимназия № 1554	4	ГБПОУ МКАГ	г. Москва, Анадырский пр-д, 79 стр. 1-2
СВАО	ГБОУ Школа № 1494	5	ГБОУ Школа № 1494	г. Москва, ул. Большая Марфинская, д. 1, корп. 5.
СВАО	ГБОУ Гимназия № 1573	6	ГБОУ Гимназия № 1573	г. Москва, ул. Псковская, д. 12, корп. 3.
СЗАО	ГБОУ Гимназия № 1538	7	ГБОУ Гимназия № 1538	г. Москва, Пятницкое ш., д. 16, корп. 5.
СЗАО	ГБОУ Школа № 1298	8	ГБОУ Школа № 1298	г. Москва, ул. Юровская, д. 97.
СЗАО	ГБОУ Курчатовская школа	9	ГБОУ Лицей № 138	г. Москва, ул. Берзарина, д. 19, корп. 2.
ВАО	ГБОУ Школа № 2036	10	ГБОУ Школа № 2127	г. Москва, ул. Салтыковская, д. 13Б.
ВАО	ГБОУ Школа № 1352	11	ГБОУДО "ДТДиМ "Преображенский"	г. Москва, ул. Большая Черкизовская, д. 15.
ВАО	ГБОУ "Измайловская гимназия" № 1508»	12	ГБОУ Школа № 1362	г. Москва, ул. Лечебная, д. 20
ВАО	ГБОУ Гимназия № 1637	13	ГБОУ ММГ	г. Москва, Федеративный пр-т, д. 8А, каб. 102.
ЮВАО	ГБОУ Школа № 1357	14	ГБОУ Школа № 1357	г. Москва, ул. Верхние поля, д. 30.
ЮВАО	ГБОУ Школа № 1394	15	ГБОУ Школа № 1394	г. Москва, Батайский пр-д, д. 47.
ЮВАО	ГБОУ Школа № 2089	16	ГБОУ Школа № 2089	г. Москва, улица 1-ая Вольская, д. 9, корп. 3.

Округ	МРСД	№ ТП	Торговая площадка	Адрес торговой площадки
ЮВАО	ГБОУ ЛГК на Юго-Востоке	17	ГБОУ Лицей № 1367	г. Москва, 2-й Саратовский проезд, дом 4, каб. 214, 2 эт.
ЮВАО	ГБОУ Школа № 1363	18	ГБОУ Школа лицей № 1420	г. Москва, ул. Ташкентская, д. 18, корп. 3.
ЮВАО	ГБОУ Школа № 1228	19	ГБОУ Школа № 415	г. Москва, Танковый пр-д, д. 3А, стр. 1.
ЮЗАО	ГБОУ Школа № 2009	20	ГБОУ Школа № 2109	г. Москва, ул. Маршала Савицкого, д. 26, корп. 4.
ЮЗАО	ГБОУ Школа № 7	21	ГБОУ Школа № 7	г. Москва, ул. Марии Ульяновой, д. 17, корп. 3.
ЮЗАО	ГБОУ Школа № 1206	22	ГБОУ Школа № 1206	г. Москва, Литовский б-р д. 3, корп. 3.
ЮЗАО	ГБОУ Школа № 1995	23	ГБОУ Школа № 1995	г. Москва, ул. Саморы Машела, д. 6, корп. 3.
ЮЗАО	ГБОУ Гимназия № 1532	24	ГБОУ Гимназия № 1507	г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 132, корп. 9.
ЗАО	ГБОУ Школа № 1440	25	ГБПОУ ЗКНО	г. Москва, ул. Гвардейская, д. 15, корп. 2.
ЗАО	ГБОУ Школа № 97	26	ГБОУ Школа № 97	г. Москва, ул. Артамонова, д. 11.
ЗАО	ГБОУ Школа № 1329	27	ГБОУ Школа № 1329	г. Москва, ул. Никулинская, д. 10.
ЗАО	ГБОУ Школа № 1002	28	ГБОУ Школа № 1347	г. Москва, ул. Главмосстроя, д. 9.
ЮАО	ГБОУ Школа № 534	29	ГБОУ Школа № 534	г. Москва, ул. Мусы Джалиля, д. 6, корп. 3.
ЮАО	ГБОУ Школа № 924	30	ГБОУ Лицей № 504	г. Москва, Варшавское ш., 143 Б.
ЮАО	ГБОУ Школа № 2017	31	ГБОУ Школа № 2017	г. Москва, ул. Борисовские пруды, д. 11, корп. 1.
ЮАО	ГБОУ Школа № 630	32	ГБПОУ Строительный техникум № 30	г. Москва, ул. Академика Петровского, д. 10.
САО	ГБОУ Гимназия № 1409	33	ГБОУ Гимназия № 1409	г. Москва, Ходынский б-р. д. 7

Округ	МРСД	№ ТП	Торговая площадка	Адрес торговой площадки
САО	ГБОУ Школа № 1474	34	ГБОУ Школа № 1474	г. Москва, ул. Зеленоградская, д. 33Б.
САО	ГБОУ Школа № 2098	35	ГБОУ Школа № 236	г. Москва, Коровинское ш., 24А.
ЗелАО	ГБОУ Лицей № 1557	36	ГБОУ Школа № 1194	г. Москва, Зеленоград, корпус 1530.
ТиНАО	ГБОУ Школа № 2065	37	ГБОУ Школа № 2065	г. Москва, г. Московский, ул. Атласова, д. 7, корп. 3.
Казенные учреждения		38	ГКУ Дирекция ДОГМ	г. Москва, 1-ый Новокузнецкий пер., д. 12

29.08.16