

УТВЕРЖДЕНА  
Директор МБОУ «Гимназия № 27»

г.Кургана

(Коновалова Л.В.)

«18» февраля 2019г.



**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**  
по рассмотрению официальных предложений финансовых организаций для сопровождения  
процедуры безналичного расчета за школьное питание

Организатор конкурса – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Кургана «Гимназия № 27» (МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 27»)

**г.Курган 18/02/19**

## **Содержание**

### **I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Законодательное регулирование
- 1.2. Предмет Конкурса
- 1.3. Цели проведения Конкурса
- 1.4. Организатор Конкурса и Конкурсная комиссия
- 1.5. Требования к участникам Конкурса
- 1.6. Расходы на участие в Конкурсе
- 1.7. Преференции
- 1.8. Отстранение от участия в Конкурсе

#### **2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

- 2.1. Содержание конкурсной документации
- 2.2. Разъяснение положений конкурсной документации
- 2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию
- 2.4. Отказ от проведения конкурса

#### **3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

- 3.1. Форма заявки на участие в конкурсе
- 3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
- 3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
- 3.4. Требования к описанию предложений финансовых организаций
- 3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

#### **4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

- 4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
- 4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе
- 4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе
- 4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

#### **5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

#### **6. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **II. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ**

ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

ФОРМА 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

ФОРМА 3. АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

ФОРМА 4. ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ПРОЦЕДУРЫ БЕЗНАЛИЧНОГО РАСЧЕТА ЗА ШКОЛЬНОЕ ПИТАНИЕ

ФОРМА 5. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА

### **III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

# **I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящей Конкурсной документацией определяются условия, порядок организации и проведения открытого конкурса по рассмотрению официальных предложений финансовых организаций для сопровождения процедуры безналичного расчета за школьное питание (далее – Конкурс).

### **1.1. Законодательное регулирование**

Настоящая Конкурсная документация разработана на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.06 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

### **1.2. Предмет Конкурса**

Предметом Конкурса является рассмотрение официальных предложений финансовых организаций для сопровождения процедуры безналичного расчета за школьное питание.

### **1.3. Цели проведения Конкурса**

Целью проведения Конкурса является рассмотрение предложений финансовых организаций по сопровождению процедуры безналичного расчета за школьное питание.

### **1.4. Организатор Конкурса и Конкурсная комиссия**

1.4.1. Функции организатора Конкурса выполняет учреждение: МБОУ «Гимназия № 27» города Кургана (далее – Организатор).

1.4.2. Для проведения конкурса Организатором утверждается конкурсная комиссия (далее - Комиссия), состоящая из Председателя, членов Комиссии и секретаря, осуществляющего организационное обеспечение деятельности Комиссии.

1.4.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе;
- б) рассматривает заявки участников конкурса;
- в) осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе;
- г) осуществляет иные функции, возникающие в процессе проведения Конкурса.

1.4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

1.4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос и голосует за поставленный (поставленные) на голосование вопрос (вопросы) или против него (них). При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто.

1.4.6. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

1.4.7. Заседание Комиссии открывается и закрывается Председателем Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия возлагаются на одного из членов Комиссии, избираемого путем голосования.

1.4.8. Члены Комиссии должны быть уведомлены Организатором о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не менее чем за три дня до его проведения.

### **1.5. Требования к участникам Конкурса**

1.5.1 В настоящем конкурсе могут участвовать российские и иностранные юридические лица (далее – участники).

1.5.2 Не допускается участие в конкурсе участника, который может оказывать влияние на деятельность Организатора, а также их сотрудников и аффилированных лиц. Аффилированность определяется в порядке, предусмотренном Законом РСФСР от 22 марта 1991 года № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

1.5.3 Участник должен соответствовать следующим требованиям:

- соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим сопровождения процедуры безналичного расчета;

- требованию о непроведении ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа 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 не принято.

#### **1.6. Расходы на участие в конкурсе**

Участник Конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Конкурсе.

#### **1.7. Преференции**

Преференции при участии в Конкурсе не предоставляются.

#### **1.8. Отстранение от участия в конкурсе.**

1.8.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник признается не соответствующим требованиям конкурсной документации в следующих случаях:

- 1) непредоставления документов, определенных конкурсной документацией;
- 2) несоответствия участника требованиям, установленным конкурсной документацией;
- 3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

1.8.2. Комиссия отстраняет участника от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения в следующих случаях:

- 1) проведения ликвидации участников конкурса - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса - юридических лиц банкротами и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предоставленных на участие в конкурсе;
- 4) наличия у указанных лиц 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 указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.3. Организатор, Конкурсная комиссия проверяют соответствие участников требованиям, указанным в пункте 1.5.3 настоящей документации. При этом Организатор, Конкурсная комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

1.8.4. Организатор, Конкурсная комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа -

юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

## **2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **2.1. Содержание конкурсной документации**

2.1.1 Документация об аукционе предоставляется Организатором всем заинтересованным лицам в порядке и на условиях, предусмотренных в Извещении о проведении Конкурса и Конкурсной документации.

2.1.2 Документация о Конкурсе для ознакомления также доступна в электронном виде на официальном сайте: <http://gimnazia-27.3dn.ru/> учреждения: МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 27» города Кургана.

2.1.3 При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом Конкурсной документации на бумажном носителе, утвержденном Организатором, и предоставляемым заинтересованным лицам, и не несет ответственности за содержание Конкурсной документации, полученной участником не в соответствии с порядком, предусмотренным в Извещении о проведении конкурса.

### **2.2. Разъяснение положений конкурсной документации**

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Организатора или конкурсной комиссии с участником не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Организатор вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

2.2.2. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника такое разъяснение должно быть размещено Организатором на официальном сайте: <http://gimnazia-27.3dn.ru/> учреждения: МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 27 » города Кургана с указанием предмета запроса, но без указания сведений об участнике, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

### **2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

2.3.1. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

2.3.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного дня размещаются заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте:

<http://gimnazia-27.3dn.ru/> учреждения: МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 27» города Кургана, внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

Участники размещения заказа, использующие конкурсную документацию с сайта: <http://gimnazia-27.3dn.ru/> учреждения: МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 27» города Кургана, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте: <http://gimnazia-27.3dn.ru/> учреждения: МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 27» города Кургана.

2.3.4. Организатор не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными и опубликованными надлежащим образом.

#### **2.4. Отказ от проведения конкурса**

2.4.1. Заказчик, уполномоченный орган, официально разместивший на сайте: <http://gimnazia-27.3dn.ru/> учреждения: МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 27» города Кургана извещения о проведении Конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается Организатором соответственно в течение пяти рабочих дней и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте: <http://gimnazia-27.3dn.ru/> учреждения: МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 27» города Кургана извещения о проведении открытого конкурса.

2.4.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

### **3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

#### **3.1. Форма заявки на участие в конкурсе**

3.1.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

3.1.2. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

#### **3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

#### **3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе III настоящей конкурсной документации и должна содержать следующие документы и сведения:

- Заявка на участие в открытом конкурсе (форма 2);
- Анкета участника конкурса (форма 3);

- Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;
- Лицензия Центрального банка РФ на право осуществления деятельности, подлежащей в соответствии с законодательством лицензированию;
- Учредительные документы участника Конкурса;
- Предложения участника конкурса по предоставлению услуг по сопровождению процедуры безналичного расчета за школьное питание (форма 4)
- Примерный дизайн карты ребенка;
- и другие документы, прикладываемые по усмотрению участника

3.3.2. Участники подают заявки, которые отвечают требованиям настоящей конкурсной документации, включая основные требования, указанные в технической части конкурсной документации.

3.3.3. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.3.4. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике может являться основанием для признания заявки участника как несоответствующей требованиям настоящей документации.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник может быть отстранен Организатором от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

#### **3.4. Требования к описанию предложений финансовых организаций**

Описание предложений финансовых организаций по услугам для сопровождения процедуры безналичного расчета за школьное питание, которые являются предметом конкурса, их качественных характеристик, осуществляется по форме, установленной в Разделе III настоящей Конкурсной документации.

#### **3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

3.5.1. При описании условий и предложений участников Конкурса должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.5.2. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.5.3. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

3.5.4. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц).

3.5.5 Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику размещения заказа.

## **4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

4.1.1. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе «21» марта 2019 года в 10:00 часов по московскому времени.

Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящей Конкурсной документации.

4.1.2. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу: г. Курган, ул. Коли Мяготина, д.176, приемная в рабочие дни с 10.00 часов до 16.00 часов по местному времени с «19» февраля 2019 года до даты окончания срока подачи заявок, указанной в пп.4.1.1. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседание конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе: г.Курган, ул. Коли Мяготина, д.176, приемная, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Участник размещения заказа при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

4.1.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Организатором. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Организатор выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.1.5. Участник подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

4.1.6. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

4.1.7. Участники, подавшие заявки, и Организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.1.8. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Организатор не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

### **4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе**

4.2.1. Участник, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

4.2.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

4.2.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование конкурса и индивидуальный код заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_ (наименование конкурса). Номер индивидуального кода \_\_\_\_\_».

До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 4.1.1 настоящего Раздела, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса).

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.4. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

4.2.5. Участники, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, Организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и, содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

4.2.6. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

4.2.7. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Организатор не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

### **4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

4.3.1. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе, номер индивидуального кода.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц).

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе заказчик сравнивает индивидуальный код заявки на участие в конкурсе и индивидуальный код, указанный в отзыве заявки, а также регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, в отношении которых поданы заявления об их отзыве, вскрываются. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

4.3.5. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше и соответствия индивидуального кода, содержащегося в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе, индивидуальному коду, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе и регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для участника, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

4.3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

4.3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

#### **4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа.

### **5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Участники размещения заказа (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников размещения заказа предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа. Уполномоченные представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени участника размещения заказа и составленную по форме, содержащейся в настоящей Конкурсной документации.

5.1.2. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников размещения заказа и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

5.1.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в пп.4.1.1., конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

5.1.4. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.

5.1.5. Наименование (для юридического лица), почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия предложений финансовых организаций для сопровождения процедуры безналичного расчета за школьное питание, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в

конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.1.6. Организатор обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

5.1.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

## **6. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

6.1.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, после вскрытия конвертов.

6.1.2. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

6.1.3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о несоответствии всех участников, подавших заявки на участие в конкурсе, требованиям конкурсной документации или о соответствии требованиям конкурсной документации только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6.1.4. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, поданных участниками, чьи заявки признаны соответствующими требованиям настоящей Конкурсной документации.

6.1.5. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии в день окончания осуществления вскрытия, рассмотрения и оценки заявок. В таком Протоколе должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения вскрытия, рассмотрения и оценки таких заявок, об участниках конкурса, которые подали заявки на участие в конкурсе с указанием их наименования, почтовых адресов, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, об участниках, которые присутствовали при вскрытии конвертов, о требованиях к участникам конкурса и предложениях участников конкурса, о принятом на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе решении о соответствии участников конкурса требованиям документации, о составленном перечне организаций, способных осуществлять сопровождение процедуры безличного расчета за школьное питание. Копия протокола рассылается всем участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе в течение 10 (Десяти) дней с момента проведения заседания Комиссии. Оригинал протокола заседания Комиссии хранится у Организатора конкурса.

## II. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

### Форма 1. Описание документов

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
представляемых для участия в открытом конкурсе  
на сопровождение безналичного расчета за школьное питание  
Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в  
(наименование участника размещения заказа)

вышеперечисленном конкурсе направляются нижеперечисленные документы:

1	Заявка на участие в открытом конкурсе (форма 2)		
2	Анкета участника конкурса (форма 3)		
3	Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки		
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (форма 5)		
5	Лицензия Центрального банка РФ на право осуществления деятельности, подлежащей в соответствии с законодательством лицензированию		
6	Учредительные документы		
7	Предложения участника конкурса по предоставлению услуг по сопровождению процедуры безналичного расчета за школьное питание (форма 4)		
8	Разработанный примерный дизайн карты ребенка		
9	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником конкурса		

Руководитель организации /  
уполномоченный представитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

МП

## Форма 2. Заявка на участие в конкурсе

На бланке организации

Дата, исх. номер

Директору МБОУ «СОШ № \_\_\_\_\_» города Кургана

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

(указать наименование конкурса)

Ознакомившись с документацией о проведении открытого конкурса по рассмотрению официальных предложений финансовых организаций для сопровождения процедуры безналичного расчета за школьное питание мы,

(фирменное наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, почтовый адрес Участника размещения заказа)

в лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(наименование документа)

сообщаем о своей готовности принять участие в вышеназванном конкурсе

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и сообщаем, что на день подачи настоящей заявки:

– не проводится ликвидация \_\_\_\_\_ (наименование участника размещения заказа) и отсутствует решение арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_ (наименование участника размещения заказа) банкротом и об открытии конкурсного производства;

– деятельность \_\_\_\_\_ (наименование участника размещения заказа) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– у \_\_\_\_\_ (наименование участника размещения заказа) отсутствует задолженность 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором – МБОУ «СОШ №38» города Кургана нами уполномочен \_\_\_\_\_ (указать ФИО полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, в т.ч. телефон с указанием кода города, факс, адрес).

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации /  
уполномоченный представитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МП

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Форма 3. Анкета участника конкурса

Фирменное наименование	Полное:
	Сокращенное:
Организационно-правовая форма	
Сведения о регистрации российского юридического лица, зарегистрированного до 1 июля 2002 года <i>(заполняются в соответствии со Свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ, сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года)</i>	
Реквизиты Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе <i>(серия, №, кем и когда выдано)</i>	
Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей в соответствии с законодательством лицензированию <i>(вид деятельности, серия, №, кем и когда выдана, срок действия)</i>	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	
Номер контактного телефона, факс, e-mail	

Мы, ниже подписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель организации /  
уполномоченный представитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

МП

#### Форма 4. Предложение участника конкурса

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Директору МБОУ «СОШ №\_\_»

г. \_\_\_\_\_

#### Предложения участника конкурса по предоставлению услуг по сопровождению процедуры безналичного расчета за школьное питание

Изучив конкурсную документацию открытого конкурса по рассмотрению официальных предложений финансовых организаций для сопровождения процедуры безналичного расчета за школьное питание, мы \_\_\_\_\_

(полное наименование, Ф.И.О. участника)

в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности руководителя участника размещения заказа – юридического лица, его Фамилия, Имя, Отчество  
(полностью))

согласны выполнить предусмотренные конкурсом функции при принятии решения родителями школьников общеобразовательных учреждений заключить договор на сопровождение процедуры безналичного расчета за школьное питание.

Представляем наши предложения о качестве выполнения услуг:

№	Показатель	Предложение
1.	Наличие Генеральной лицензии ЦБ РФ на ведение банковской деятельности	
2.	Вхождение банка в 100 крупнейших кредитных организаций России	
3.	Возможность реализации бесконтактной системы оплаты питания, позволяющей: - производить оплату комплексного обеда самостоятельно каждым школьником (в том числе с настраиваемыми льготами) со временем обслуживания не более 5 сек., - производить групповую оплату питания класса со временем обслуживания не более 1 мин., - производить выбор и оплату индивидуального питания из произвольного набора блюд самостоятельно каждым школьником со временем обслуживания не более 5 сек. - производить выбор и оплату индивидуального питания из произвольного набора блюд сотрудниками столовой - формировать сводные и детализированные отчеты с группировкой по классам, видам питания, льготным питанием за любой выбранный период.	
3.1.	Стоимость оборудования.	
4.	Возможность предзаказа и оплаты комплексного питания на класс посредством электронной ведомости с предоставлением автоматизированного рабочего места учителя (ответственного за питание), позволяющего: - формировать для класса в электронном виде заказ на питание на текущий день из нескольких видов комплексных обедов, в том числе с настраиваемыми льготами, - в режиме реального времени передавать в электронном виде заказ на исполнение в Комбинат школьного питания,	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комбинату школьного питания подтверждать фактическое получение питания классом для осуществления расчетов,</li> <li>- формировать сводные и детализированные отчеты с группировкой по классам, видам питания, льготным питанием за любой выбранный период.</li> </ul> <p>Среднее время формирования заказа на один класс – не более 1 мин.</p>	
4.1.	Стоимость программного обеспечения.	
5.	<p>Возможность предоставления интегрированного кассового решения с функцией приема бесконтактных карт для столовой, позволяющего:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать на сенсорном мониторе произвольный набор блюд,</li> <li>- производить безналичную оплату бесконтактной картой,</li> <li>- обеспечить совместимость с бухгалтерской программой Комбината школьного питания,</li> <li>- формировать отчеты по форме, согласованной с комбинатом школьного питания.</li> </ul> <p>Среднее время обслуживания одного школьника не более 5 сек.</p>	
5.1.	Стоимость оборудования и программного обеспечения.	
6.	При наличии бесконтактной оплаты - стоимость выпуска/ перевыпуска карт бесконтактной оплаты питания.	
7.	При наличии бесконтактной оплаты -возможность индивидуального дизайна карт	
8.	<p>Дополнительные услуги к счету для списания оплаты за питание.</p> <p>Стоимость услуг.</p>	
9.	Наличие круглосуточной службы клиентской поддержки.	
10.	Комиссия за оплату питания с родителя.	
11.	Возможность и стоимость оплаты питания в кредит (при отсутствии средств на счете для оплаты).	
12.	<p>Возможность направления родителям уведомлений в реальном времени, в том числе с использованием Интернет-сервиса/Мобильного приложения, о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о каждом факте получения учащимся питания и его стоимости,</li> <li>- о составе набора питания, полученного учащимся.</li> </ul>	
12.1.	Стоимость услуги.	
13.	Возможность подключения к программе на территории школы представителями участника.	
14.	Опыт реализации проектов по безналичной оплате школьного питания.	

Мы ознакомлены с материалами Технической части и полностью с ними согласны

Руководитель организации /  
уполномоченный представитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

МП

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Форма 5. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-участника размещения заказа**

На бланке организации  
Дата, исх. номер

Доверенность № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник размещения заказа \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

доверяет \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

представлять интересы \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

на конкурсе, проводимом отделом образования администрации города \_\_\_\_\_ по рассмотрению официальных предложений финансовых организаций для сопровождения процедуры безналичного расчета за школьное питание.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяем.  
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

МП

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

### III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Реализация программы предполагает оснащение столовых новым технологическим оборудованием введение новых современных форм предоставления услуги по оплате питания детей и пр. Одним из направлений программы является внедрение в систему школьного питания безналичного расчета за питание, что позволит решить ряд социальных проблем. Из них наиболее важными являются вопросы организации более эффективного финансового контроля использования родительских средств за услуги в школе.

Финансовой организации, готовой осуществить сопровождение процедуры безналичного расчета за школьное питание, необходимо выпустить расчетные (кредитные по желанию) карты

#### **Обязательные требования:**

- бесплатный Интернет-банк, бесплатное мобильное приложение для карт для ios и Android;

- возможность направления родителям уведомлений в реальном времени, в том числе с использованием Интернет-сервиса/Мобильного приложения, о:

- о каждом факте получения учащимся питания и его стоимости,

- о составе набора питания, полученного учащимся.

- технология предзаказа питания учителем в столовой через интернет;

- технология проведения оплаты комплексного обеда самостоятельно каждым школьником (в том числе с настраиваемыми льготами) со временем обслуживания не более 5 сек.,

- технология проведения групповой оплаты питания класса со временем обслуживания не более 1 мин.,

- технология проведения оплаты индивидуального питания из произвольного набора блюд самостоятельно каждым школьником со временем обслуживания не более 5 сек.

- технология проведения оплаты индивидуального питания из произвольного набора блюд сотрудниками столовой

- технология формирования сводных и детализированных отчетов с группировкой по классам, видам питания, льготным питанием за любой выбранный период.