

**«Утверждаю»**  
Директор  
МП «Водоканал города Рязани»

\_\_\_\_\_/О.Б. Штефан/

## Положение о закупках

МП «Водоканал города Рязани»  
(ред. 26.09.2012)

Рязань 2012

## **Положение о закупках**

### **1. Цель регулирования настоящего Положения и отношения, регулируемые настоящим Положением**

1.1. Целью регулирования настоящего Положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей МП «Водоканал города Рязани» (далее - заказчика), в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, при соблюдении принципов закупки товаров, работ, услуг, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон) и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

### **2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг**

2.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Рязани, Уставом заказчика, а также настоящим Положением.

### **3. Исключения из области применения**

3.1. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 7) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

### **4. Принципы закупки товаров, работ, услуг**

4.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) 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 заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

5) оптимальность процедур и результата. Применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.).

## 5. Термины и определения

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Заказчик** – МП «Водоканал города Рязани».

**Закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Закупочная деятельность** — любая деятельность, осуществляемая работниками Заказчика в рамках бизнес-процесса закупочной деятельности (в целях проведения закупок).

**Закупочная процедура** – процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

**Инициатор закупки** — подразделение Заказчика, заинтересованное в заключении соответствующего договора.

**Комиссия по размещению заказов (по проведению закупок) (Комиссия)** - постоянно действующая закупочная Комиссия, коллегиальный орган, создаваемый решением директора Заказчика.

**Конкурентные процедуры закупки** — использующие состязательность предложений независимых участников (аукцион, конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры, запрос котировок цен).

**Организатор закупки** — Заказчик в целом или иное юридическое или физическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организывает и проводит закупочные процедуры.

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

**Продукция** — товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

**Поставщик (исполнитель)** — любое лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

**Специалист по размещению заказов** – сотрудник подразделения Заказчика, уполномоченный на проведение закупок, размещение информации о закупках, подготовку закупочной документации и ведение переговоров с участниками закупок, в пределах своих полномочий.

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

**Закупки в электронной форме** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**Электронная торговая площадка** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором проводятся закупки в электронной форме. Оператором электронной площадки является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

**Эксперты** – лица, привлекаемые Комиссией для каждой конкретной закупочной процедуры, в случаях требующих особой компетенции и специальных познаний в проводимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из числа работников Заказчика, а так же из сторонних организаций, в том числе из государственных органов.

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная с использованием электронной цифровой подписью.

**Официальный сайт по размещению заказов (далее по тексту официальный сайт)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). До 01 октября 2012 года данная информация публикуется на сайте Заказчика, расположенный в сети Интернет по адресу: [www.vodokanalryazan.ru](http://www.vodokanalryazan.ru) (в соотв. с ПП РФ №662 от 30 июня 2012г.).

## **6. Информационное обеспечение закупки**

6.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Законом и настоящим Положением размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

6.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. 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.

6.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, определенных в соответствии с критериями, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств подлежит размещению на официальном сайте с 1 января 2015 года.

6.4. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных ч.15, ч.16 ст.4 Закона.

6.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг 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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в п. 6.4. информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.7. Заказчик 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 продукции;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.8. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке.

6.9. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, аукциона, конкурсную документацию, документацию об аукционе, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, аукциона, конкурсную документацию, документацию об аукционе внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в торгах продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, аукциона, конкурсную документацию, документацию об аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в торгах такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.10. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, конкурсной документации, документации об аукционе заказчик на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию, документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса, открытого аукциона. При этом конкурсная документация, документация об аукционе предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, документации об аукционе, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, за исключением случаев предоставления конкурсной документации, документации об аукционе в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии конкурсной документации, документации об аукционе и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации, документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

6.11. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации, документации об аукционе. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе. Разъяснение положений конкурсной документации, документации об аукционе не должно изменять ее суть.

6.12. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

6.13. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

6.14. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч.16 ст.4 Закона.

6.15. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

6.16. Размещение Заказчиком на официальном сайте информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **7. Способы закупки и условия их применения**

7.1. Заказчик определяет способ закупки и форму ее проведения в соответствии с условиями, указанными в настоящем пункте.

7.1.1. Заказчик определяет способ закупки исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

7.1.2. Основной формой любой закупочной процедуры является открытая форма, принять участие в которой (получить закупочную документацию и подать заявку на участие в процедуре) может любое лицо.

7.1.3. Запрос предложений проводится, когда в целях экономии времени, усилий, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по совокупности условий исполнения договора.

7.1.4. Конкурс - продолжительная процедура торгов, победителем которых определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

7.1.5. Аукцион в электронной форме – открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

7.1.6. Конкурентные переговоры проводятся при закупках, когда Заказчик не может изначально сформулировать достаточно точные требования к продукции или условиям договора. В целях настоящего Положения под конкурентными переговорами понимается процедура средней продолжительности с обменом предложениями по условиям заключаемого договора и выбором победителя по лучшей совокупности условий заключения договора.

7.1.7. Запрос котировок - способ размещения заказов, в котором победителем признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок цен проводится при закупке для нужд Заказчика на сумму *не более 600 000 рублей с учетом НДС*.

7.1.8. Прямые закупки (у единственного источника) – способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Прямые закупки проводятся в одном из следующих случаев:

1) начальная (максимальная) цена договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает сто тысяч рублей;

- 2) 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»;
- 3) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, биологической очистки сточных вод, 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);
- 4) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 5) 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;
- 6) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;
- 7) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварийной или чрезвычайной ситуации, определяемой МУ «Управление по делам ГОЧС города Рязани», составляющей акт о возникновении аварийной или чрезвычайной ситуации. Договор при возникновении аварийной или чрезвычайной ситуации заключается после согласования с курирующим заказчика управлением администрации города Рязани по распоряжению главы администрации города Рязани;
- 8) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварийной ситуации при условии, что Заказчик не имеет возможности для устранения аварийной ситуации собственными силами вследствие отсутствия материальных и (или) технических и (или) трудовых ресурсов. Договор при возникновении аварийной ситуации заключается после согласования с курирующим заказчика управлением администрации города Рязани по распоряжению главы администрации города Рязани;
- 9) если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, а указанная заявка и подавший ее участник соответствует требованиям закупочной документации;
- 10) если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;
- 11) только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона в соответствии с настоящим Положением. При этом договор с таким участником конкурса заключается на условиях конкурсной документации и заявки на участие в конкурсе такого участника конкурса. Договор с таким участником аукциона заключается на условиях документации об аукционе по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации об аукционе;
- 12) победитель в проведении запроса котировок, участник запроса котировок, предложивший такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, участник запроса котировок, предложение о цене договора которого является следующим по степени выгоды после предложения о цене договора победителя в проведении запроса котировок признаны уклонившимся от заключения договора. При этом договор может быть заключен заказчиком на условиях извещения о проведении запроса котировок,

по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в извещении о проведении запроса котировок;

13) при проведении запроса котировок в установленный срок не подана ни одна котировочная заявка. При этом договор может быть заключен с участником закупки, соответствующим требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, на условиях извещения о проведении запроса котировок, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в извещении о проведении запроса котировок;

14) в аукционе участвовал только один участник аукциона в соответствии с настоящим Положением. При этом договор с таким участником аукциона заключается на условиях документации об аукционе по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации об аукционе;

15) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

16) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

17) осуществляется закупка услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

18) осуществляется закупка услуг нескольким заказчикам по участию в мероприятии если заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» или Законом;

19) осуществляется закупка преподавательских услуг у физического лица;

20) осуществляется закупка услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо на исполнение, а также по изготовлению и поставке декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

21) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

22) осуществляется закупка услуг по проведению технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

23) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

24) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

25) если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции (работ, услуг);

26) проводятся дополнительные закупки, когда в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ,



услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

27) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

7.2. Открытый конкурс и открытый аукцион, в том числе в электронной форме, могут применяться при закупках любых товаров, работ, услуг без каких-либо ограничений.

7.3. Проведение процедур в закрытой форме допускается, когда содержащиеся в закупочной документации сведения о закупаемой продукции, либо информация о самом факте закупки составляют государственную или коммерческую тайну, либо заключаются на основании государственных контрактов, в которых содержится условие о конфиденциальности. При этом информация о проведении закрытой процедуры не публикуется на официальном сайте. Заказчик определяет перечень участников закупочной процедуры, приглашаемых к участию в такой процедуре, при этом их число должно быть не менее трех (кроме случая, когда необходимую продукцию могут поставить только два участника рынка). Список участников закрытой процедуры утверждает директор. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения процедуры доводятся только до приглашенных лиц. Заявки на участие в закрытой процедуре принимаются только от приглашенных лиц. Сведения о приглашенных к участию в закрытых процедурах поставщиках не подлежат разглашению. Решение о проведении закупочной процедуры в закрытой форме принимается директором или уполномоченным им лицом. Информационное сообщение о результатах закрытых процедур и протокол направляются в течение 3-х дней со дня подписания только участникам закрытой процедуры.

## **8. Дополнительные элементы закупочных процедур**

8.1. В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются отдельной процедурой закупки. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, предусмотренными настоящим Положением.

8.2. К дополнительным элементам закупочных процедур относятся подача альтернативных предложений (пункт 17 настоящего Положения).

8.3. подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений, конкурса или конкурентных переговоров в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Заказчика и Комиссия желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

## **9. Подготовка закупочной процедуры**

### **9.1. Общие положения подготовки закупочной процедуры**

9.1.1. Подготовка к проведению закупочной процедуры осуществляется Инициатором закупки совместно со специалистами по размещению заказов.

9.1.2. В рамках подготовки Инициатор закупки согласовывает с заинтересованными подразделениями:

1) предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры;

2) все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, иные требования к закупаемой продукции, работам, услугам, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции установленным требованиям;

3) все необходимые требования к опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у участников закупочной процедуры, наличию необходимых полномочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия участников закупочной процедуры установленным требованиям;

9.1.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

9.1.4. По итогам подготовки должна быть разработана техническая часть закупочной документации (техническое задание, ведомость объемов работ, спецификации закупаемой продукции и т.п.).

## **9.2. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам**

9.2.1. Инициатор закупки совместно со специалистами по размещению заказов разрабатывает требования:

1) к результатам работ или услугам, этапам и срокам их выполнения, технологии и порядку их выполнения;

2) к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг; к страхованию, срокам и этапам поставки товара/выполнения работ или оказания услуг; технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара; к безопасности товара; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; срокам его гарантийного и постгарантийного обслуживания;

3) перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур (в том числе предельный срок рассмотрения и оценки заявок), порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры;

4) иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

9.2.2. Установленные требования приводятся в технической части закупочной документации в форме технического задания, спецификаций закупаемого товара, ведомости объемов работ или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.

9.2.3. Устанавливаемые требования к продукции, работам, услугам, должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными.

9.2.4. Заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

9.2.5. Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

9.2.6. Типовые требования к техническим заданиям на отдельные виды продукции устанавливаются в Приложение 3 к настоящему Положению.

9.2.7. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

### **9.3. Подготовка проекта договора**

9.3.1. Инициатор закупки совместно со специалистами по размещению заказов устанавливает требования к предмету закупки и существенным условиям будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры.

### **9.4. Подготовка и утверждение закупочной документации**

9.4.1. После получения документов от Инициатора закупки специалисты по размещению заказов в течение 5 (пяти) рабочих дней объединяют техническую часть закупочной документации, проект договора, требования к участникам закупочных процедур, и общую часть закупочной документации, передают ее на утверждение директору.

### **9.5. Установление требований к участникам закупочной процедуры**

9.5.1. Заказчик ориентируется на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

9.5.2. В закупочной документации устанавливаются обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей в соответствии с Типовыми требованиями к участникам закупочной процедуры согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

9.5.3. В закупочной документации устанавливаются также требования к предоставлению участниками закупок документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям.

9.5.4. 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 Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

9.5.5. При осуществлении закупок заказчик устанавливает следующие единые обязательные требования к участникам закупок:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе для лиц, осуществляющих выполнение работ в случаях, предусмотренных действующим законодательством (наличие свидетельства о допуске к работам, выданного саморегулируемой организацией (СРО), лицензий и пр.);

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического

лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

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 процедуре закупки не принято.

9.5.6. При осуществлении закупок заказчик вправе установить следующие единые требования к участникам закупок:

1) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

2) наличие необходимых финансовых ресурсов для исполнения договора;

3) наличие необходимого оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

4) наличие необходимых трудовых ресурсов для исполнения договора;

5) опыт и деловая репутация;

6) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8) обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения.

9.5.7. Указанные в п.9.5.5, п.9.5.6. настоящего Положения требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.

9.5.8. Комиссия по проведению закупок отстраняет участника закупок от участия в соответствующей закупке в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник закупки представил ложную, недостоверную информацию в отношении его соответствия требованиям, указанным в п.9.5.5, п.9.5.6. настоящего Положения.

9.5.9. При рассмотрении заявок (предложений) на участие в конкурсе, заявок на участие в аукционе, рассмотрении и оценке котировочных заявок участник закупки не допускается к участию в соответствующей закупке в случае:

1) несоответствия заявки на участие в соответствующей закупке требованиям документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок;

2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным в документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, в соответствии с настоящим Положением;

3) наличия в заявке на участие в закупке недостоверных (в том числе неполных, противоречивых) сведений.

9.5.10. Не допускается взимание платы с участников закупок за участие в закупках, за исключением платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

## **10. Комиссия по проведению закупок**

10.1. Для проведения закупок (за исключением закупок у единственного источника) создается комиссия по проведению закупок (далее также - комиссия).

10.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений о проведении закупок. При этом заказчиком определяются состав и порядок работы комиссии, назначается председатель комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включаются должностные лица курирующего заказчика управления администрации города Рязани.

10.3. Заказчиком могут создаваться конкурсные, аукционные, котировочные и единые комиссии. Число членов конкурсной, аукционной и единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии должно быть не менее чем три человека.

10.4. Функции, осуществляемые Комиссией по размещению заказа в процессе закупочной деятельности, распределение обязанностей между членами Комиссии определяются настоящим Положением, а также Положением о Комиссии по размещению заказов, утвержденным приказом директора.

10.5. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

10.6. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние лица, подавшие заявки на участие в закупках (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние лица, подавшие заявки на участие в закупках, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

10.7. При проведении закупок переговоры заказчика, членов комиссии по проведению закупок в отношении конкретной закупки с участниками закупок не допускаются, если иное прямо не предусмотрено настоящим Положением.

10.8. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

10.9. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

## **11. Порядок проведения запроса предложений**

### **11.1. Общие положения проведения запроса предложений**

11.1.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса

предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

11.1.2. Общий порядок проведения запроса предложений в открытой форме описан ниже.

11.1.3. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

11.1.4. Извещение о запросе предложений размещается на официальном сайте специалистами по размещению заказов.

## **11.2. Принятие решения о проведении запроса предложений**

11.2.1. Принятие решения о проведении запроса предложений осуществляется путем подготовки и утверждения заявки на закупку.

## **11.3. Закупочная документация**

11.3.1. Инициатор закупки совместно со специалистами по размещению заказов готовят проект технической части закупочной документации в течение трех рабочих дней с момента принятия решения о закупке либо в течение срока указанного в заявке о проведении закупки.

11.3.2. Закупочная документация должна содержать:

1) требования к продукции, установленные в соответствии с пунктом 9.2. настоящего Положения;

2) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

3) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

4) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

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

7) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

8) требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

9) требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

10) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

12) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

13) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

- 14) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- 15) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;
- 16) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- 17) срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора.

11.3.3. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации, подготовленный в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Положения.

#### **11.4. Извещение о запросе предложений**

11.4.1. Извещение о запросе предложений подготавливается специалистами по размещению заказов и должно содержать:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты Заказчика;
- 2) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;
- 3) краткое описание предмета и условий 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;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место, дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- 8) место, дату рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов закупки;
- 9) прочие сведения, при необходимости.

11.4.2. Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 4 рабочих дней.

#### **11.5. Предоставление закупочной документации**

11.5.1. Закупочная документация должна быть доступна всем на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений.

11.5.2. Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы.

#### **11.6. Подготовка заявок на участие в запросе предложений**

11.6.1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

11.6.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, кроме случаев подачи альтернативных заявок в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения. При этом внесение изменений в поданную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки.

11.6.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

11.6.4. Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению Участником сведений и документов:

1) Сведения и документы о участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) документ, подтверждающий полномочия на осуществлении деятельности от имени лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

г) копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

е) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 9.5 настоящего Положения;

2) Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг);

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг; предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;



з) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

и) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Положения.

11.6.5. Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора).

11.6.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

### **11.7. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений**

11.7.1. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Организатор запроса предложений обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение одного дня на официальном сайте.

11.7.2. Организатор запроса предложений вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

11.7.3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

11.7.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

### **11.8. Подача заявок на участие в запросе предложений**

11.8.1. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная.

11.8.2. При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:

1) Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке;

2) Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника;

3) Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;

4) Все листы заявки должны быть прошиты. Прошитая заявка скрепляется подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника и печатью Участника;

5) Перед подачей заявки должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;

6) На конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика;

- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

- предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

11.8.3. Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут возвращены Заказчиком без рассмотрения по существу.

11.8.4. По требованию Участника, организатор закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

11.8.5. После получения заявки организатор запроса предложений обеспечивает его регистрацию.

11.8.6. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

### **11.9. Изменение условий заявки**

11.9.1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

11.9.2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

### **11.10. Рассмотрение заявок**

11.10.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного (пункт 11.11 настоящего Положения) и оценочного (пункт 11.12 настоящего Положения) этапов.

11.10.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов Инициатора закупки.

11.10.3. Общий срок проведения Заказчиком закупки отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией.

11.10.4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки участников, которые отклонены от участия в запросе предложений, а также альтернативные заявки, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

11.10.5. Комиссия рассматривает заявки участников (поступившие заключения от инициатора закупки (экспертов) в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявки участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

### **11.11. Отборочный этап рассмотрения заявок**

11.11.1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

- 1) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- 2) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- 3) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

11.11.2. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление

недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

11.11.3. В случае если заявка участника запроса предложений или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 11.11.1. настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

11.11.4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, кроме случая подачи альтернативных заявок в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

11.11.5. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

11.11.6. В случае если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 9.5 настоящего Положения, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

11.11.7. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты фиксируются Протоколом. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте (факсу).

11.11.8. В случае если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям (пункт 7.1.8. настоящего Положения) или повторное проведение закупочной процедуры.

11.11.9. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## **11.12. Оценочный этап рассмотрения заявок**

11.12.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.

11.12.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

1) цены предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

2) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

3) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

11.12.3. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

11.12.4. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

11.12.5. Лучшим признается заявка участника запроса предложений, в которой предложены, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Протоколом, который размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания. Протокол содержит:

- 1) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
- 2) сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
- 3) наименование участника, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующим за ним участником (второй порядковый номер).

## **12. Открытый конкурс**

### **12.1. Общие положения проведения открытого конкурса**

12.1.1. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации на официальном сайте, и выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

12.1.2. Проведение конкурса регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», настоящим положением и конкурсной документацией. При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой Заказчика на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса.

12.1.3. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

12.1.4. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация размещаются заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

12.1.5. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации.

12.1.6. Заказчиком при проведении открытого конкурса может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке. При этом размер такого обеспечения не может превышать 20 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

### **12.2. Конкурсная документация**

12.2.1. Инициатор закупки готовит проект технической части конкурсной документации.

12.2.2. Конкурсная документация готовится специалистами по размещению заказов.

12.2.3. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении данного конкурса.

12.2.4. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к продукции, установленные в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Положения;

- 2) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
- 3) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 7) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 9) требования к описанию участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации;
- 10) требования к описанию участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения;
- 11) требования к участникам конкурса, устанавливаемые в соответствии с пунктом 9.5 настоящего Положения;
- 12) порядок и срок подачи и отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 13) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений закупочной документации;
- 15) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 16) место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- 17) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, счет для перечисления, если требуется;
- 18) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- 19) срок, в течение которого участник победитель конкурса должен подписать проект договора.

12.2.5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации, подготовленные в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Положения.

### **12.3. Извещение о проведении конкурса**

12.3.1. Извещение о проведении конкурса готовится специалистами по размещению заказов Заказчика.

12.3.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер телефона, факса Заказчика, адрес электронной почты;
- 2) указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения;
- 3) краткое описание предмета и условий 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;

- б) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- 8) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения и подведения итогов конкурса;
- 9) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, счет для перечисления, если требуется;
- 10) прочие сведения, при необходимости.

12.3.3. Извещение о проведении конкурса размещается не менее чем за двадцать дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.4. В случае проведения открытого конкурса извещение о проведении конкурса и конкурсная документация публикуются на официальном сайте.

## **12.4. Предоставление конкурсной документации**

12.4.1. Конкурсная документация должна быть доступна всем пользователям официального сайта одновременно с извещением о проведении конкурса без взимания платы.

## **12.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе**

12.5.1. Заявки на участие в открытом конкурсе подаются в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в конкурсной документации. Заявки на участие в открытом конкурсе должны соответствовать требованиям к форме, оформлению, составу, установленным в конкурсной документации.

12.5.2. Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме (прошитую и пронумерованную) в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее также – конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

12.5.3. Заявка должна содержать все документы и сведения, указанные заказчиком в конкурсной документации, а именно:

- 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:
  - 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 участника закупки;
  - б) 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 (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц) и надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации), 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 на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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 без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, указанные в конкурсной документации и подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупок, установленным в конкурсной документации в соответствии с п. 9.5.5., 9.5.6. настоящего Положения (в случае если такие требования установлены в конкурсной документации);

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

е) 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, и (или) внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) декларирование соответствия участника закупки требованиям, установленным в соответствии с пп.2-4 п.9.5.5. настоящего Положения.

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг; предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

з) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;

и) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Положения;

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

4) иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и (или) о цене единицы товара, работы, услуги;

12.5.4. Участник конкурса должен принять все обязательные требования организатора конкурса.

12.5.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть подписаны уполномоченным представителем участника конкурса.

12.5.6. Заявка на участие в открытом конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

12.5.7. Каждый поступивший конверт с заявкой регистрируется заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

12.5.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

12.5.9. Заказчик сохраняет защищенность и конфиденциальность сведений, содержащихся в конвертах с заявками, и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в соответствии с настоящим Положением. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия в соответствии с настоящим Положением.

12.5.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками. В случае, если было установлено требование внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня поступления заказчику письменного уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.5.11. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе, вскрывается заказчиком и возвращается лицу, подавшему такую заявку.

12.5.12. 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.

12.5.13. 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 заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

12.5.14. Заявка на участие в конкурсе подается организатору конкурса по адресу: г. Рязань, Касимовское ш., д.9

## **12.6. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса**

12.6.1. Любой участник размещения заказа вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации. закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи



заявок на участие в запросе предложений. обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение одного дня на официальном сайте.

Участник конкурса вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос разъяснений конкурсной документации не позднее 5 дней до дня окончания подачи заявок. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации. Организатор конкурса обязан разместить разъяснение на данный запрос на официальном сайте в течение 3-х дней.

12.6.2. Организатор конкурса вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае если изменения вносятся менее, чем за 15 дней до срока окончания подачи заявок, то срок подачи заявок переносится таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до нового срока окончания подачи конкурсных заявок проходило не менее чем 15 дней. Организатор конкурса обязан разместить текст изменений на официальном сайте.

12.6.3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

12.6.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте.

## **12.7. Вскрытие конвертов с заявками**

12.7.1. Конверты с заявками вскрываются во время, в месте и в соответствии с порядком, установленными настоящим Положением. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

12.7.2. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам закупки или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

12.7.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, участникам закупки или их представителям конкурсной комиссией объявляется о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Одновременно конкурсной комиссией объявляются последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участком закупки.

12.7.4. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе. 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 закупки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

12.7.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

12.7.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и не позднее трех рабочих дней после дня подписания такого протокола, размещается заказчиком на официальном сайте.

## **12.8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

12.8.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением, в частности:

- 1) наличие, действительность, правильность оформления и полнота требуемых документов;
- 2) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий исполнения договора;
- 3) соответствие участника установленным требованиям;
- 4) предоставление обеспечения исполнения обязательств участника конкурса в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, если требовалось.

12.8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В отдельных случаях данный срок может быть продлен по согласованию с председателем конкурсной комиссии.

12.8.3. Комиссия вправе поручить экспертам анализ соответствия поступивших предложений требованиям конкурсной документации.

12.8.4. При проведении отборочного этапа конкурсная комиссия вправе затребовать от участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

12.8.5. В случае если заявка участника конкурса или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 12.5.3. настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

12.8.6. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

12.8.7. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

12.8.8. В случае если заявка участника конкурса и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 12.5.3. настоящего Положения, данный участник допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит дальнейшей оценке.

12.8.9. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается членами Комиссии на основании анализа заявки либо предложений инициатора закупки путем голосования, решение об отклонении доводится до сведения отклоненного участника конкурса.

12.8.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, и о признании такого участника закупки участником конкурса или об отклонении заявки такого участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

12.8.11. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать:

- 1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 2) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отклонении заявки такого участника закупки с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе данного участника закупки, и (или) такой участник закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 3) сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отклонении его заявки на участие в конкурсе;
- 4) сведения о признании конкурса несостоявшимся (в случае признания конкурса несостоявшимся).

12.8.12. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на официальном сайте в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.8.13. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.8.14. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отклонении заявок всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отклонении заявок принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота. При этом заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

12.8.15. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся, при этом договор с таким участником конкурса заключается в соответствии с п.7.1.8. настоящего Положения или, по решению Заказчика, объявляется о проведении повторного конкурса. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, 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, при этом договор с таким участником конкурса заключается в соответствии с п.7.1.8. настоящего Положения в отношении этого лота. При этом заказчик в случае, если было установлено обеспечения заявки на участие в конкурсе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника закупки, признанного участником конкурса. Внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства возвращаются такому участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.8.16. При повторном проведении конкурсной процедуры ее условия могут быть изменены.

## **12.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

12.9.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса (за исключением случая, предусмотренного п.12.8.15 настоящего Положения). Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

12.9.3. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена договора (цена единицы товара, услуги, стоимости предлагаемой продукции);

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара; качество работ, услуг (включая предлагаемые договорные условия);

3) квалификация участника конкурса (надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов); при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

4) расходы на эксплуатацию товара;

5) расходы на техническое обслуживание товара;

6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Использование иных критериев оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не допускается.

12.9.4. Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием, предусмотренным пп. 2 п.12.3 настоящего Положения, вправе оценивать показатели, установленные в п.9.5.6. настоящего Положения, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.9.5. Совокупная значимость критериев оценки и сопоставления заявок, установленных в конкурсной документации, должна составлять сто процентов.

12.9.6. Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной. Конкурсная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора в соответствии с порядком оценки и сопоставления заявок, установленным в конкурсной документации, 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.

12.9.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

12.9.8. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании

результатов оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса копию протокола оценки и сопоставления заявок и проект договора.

12.9.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на официальном сайте в течение 3 дней после дня подписания указанного протокола членами конкурсной комиссии и заказчиком.

12.9.10. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии и заказчиком протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и которому денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в порядке, предусмотренном разделом 18 настоящего Положения.

12.9.11. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить заказчику в письменной форме, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

## **13. Открытый аукцион**

### **13.1. Общие положения проведения открытого аукциона**

13.1.1. Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении аукциона извещение о его проведении вместе с документацией по аукциону является офертой организатора аукциона на проведение аукциона; заявка на участие в аукционе является офертой участника аукциона на заключение договора, право на заключение которого является предметом аукциона.

13.1.2. Под аукционом на право заключить договор понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

13.1.3. Электронный аукцион – открытый аукцион, проводимый в электронной форме на электронной торговой площадке в сети Интернет, оператором данной площадки.

13.1.4. Электронный аукцион проводится с использованием средств электронной торговой площадки. Порядок проведения электронного аукциона определяется требованиями и возможностями электронной торговой площадки и проводится в соответствии с правилами проведения аукциона на электронных торговых площадках (регламентом работы электронной торговой площадки). Организатор закупки определяет дату начала аукциона (приема ценовых предложений). Организатором закупки может быть определен шаг понижения стоимости предложения от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора (лота). На момент окончания срока проведения аукциона

(закрытия аукциона) победителем признается участник аукциона, чье предложение имело наименьшую стоимость по сравнению с предложениями других участников.

13.1.5. Извещение о проведении открытого аукциона, документация об аукционе должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

13.1.6. Извещение о проведении открытого аукциона, документация об аукционе размещаются заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

13.1.7. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого аукциона в любых средствах массовой информации.

13.1.8. Заказчиком при проведении открытого аукциона устанавливается требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

13.1.9. При проведении аукциона какие-либо переговоры заказчика, аукционной комиссии с участниками закупки, участниками аукциона в отношении конкретного аукциона не допускаются.

13.1.10. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукционе, аукционная документация, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если такие изменения внесены Организатором позднее чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пять дней.

13.1.11. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в документации по аукциону, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения и регламентом работы электронной торговой площадки.

## **13.2. Принятие решения о проведении аукциона**

13.2.1. Принятия решения о проведении аукциона в электронной форме осуществляется директором Заказчика или уполномоченным лицом при утверждении заявки Инициатора закупки.

13.2.2. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется способом открытого аукциона в электронной форме.

## **13.3. Документация по аукциону**

13.3.1. Организатор закупки (специалисты по размещению заказов) готовят документацию по аукциону, которая согласовывается Комиссией по размещению заказов и утверждается директором Заказчика или уполномоченным лицом.

13.3.2. Сведения, содержащиеся в документации по аукциону, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

13.3.3. Документация по аукциону должна содержать:

1) установленные заказчиком требования к количеству, 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 Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 6) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 8) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;
- 10) место и дата проведения аукциона и подведения итогов аукциона;
- 11) порядок подведения итогов аукциона;
- 12) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 13) требования к размеру обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если это предусмотрено документацией об аукционе;
- 14) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора.

13.3.4. Организатор аукциона устанавливает «шаг аукциона» — минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены.

13.3.5. К документации по аукциону должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации по аукциону.

#### **13.4. Извещение о проведении аукциона**

13.4.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Организатором закупки на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе опубликовать извещение о проведении аукциона в электронной форме в любых средствах массовой информации или разместить в электронных средствах массовой информации.

13.4.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать:

- 1) форму проведения закупки;
- 2) адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- 3) наименование, место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- 4) краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом аукциона;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 7) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) дату и время окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- 9) дату проведения аукциона;
- 10) предполагаемую дату определения победителя аукциона;
- 11) указание на право отказаться от проведения аукциона и срок для такого отказа;
- 12) шаг аукциона;

13) прочие сведения, при необходимости.

### **13.5. Предоставление документации по аукциону**

13.5.1. Документация по аукциону должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

13.5.2. Размещенное извещение о проведении аукциона и полный текст документации по аукциону доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

13.5.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукционе, аукционная документация, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если такие изменения внесены Организатором позднее чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пять дней.

### **13.6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

13.6.1. Участники аукциона заявляют о своем участии в аукционе в соответствии с требованиями документации по аукциону, посредством подачи на электронной торговой площадке заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.6.2. До окончания аукциона участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение.

13.6.3. Последняя по времени ставка участника аукциона действует в течение срока проведения аукциона в соответствии с требованиями документации по аукциону.

13.6.4. Участник аукциона должен принять все обязательные требования организатора аукциона (включая требования по условиям и (или) форме договора).

13.6.5. Ценовое предложение («ставка») должна быть подписана электронной цифровой подписью участника аукциона.

### **13.7. Разъяснение и изменение документации по аукциону. Отказ от проведения аукциона**

13.7.1. Участник аукциона вправе направить через электронную торговую площадку организатору аукциона запрос разъяснений документации по аукциону не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Организатор аукциона обязан разместить ответ на данный запрос на электронной торговой площадке в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета участниками полученных разъяснений при подготовке своих ценовых предложений.

13.7.2. Организатор аукциона по согласованию с Комиссией вправе отказаться от его проведения в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов аукциона. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте.

### **13.8. Подача ценовых предложений участниками аукциона**

13.8.1. Ценовые предложения («ставки») участников аукциона подаются организатору аукциона через электронную торговую площадку.

13.8.2. После окончания аукциона участник не может подавать новые ценовые предложения.



### **13.9. Изменение ценовых предложений (ставок)**

13.9.1. После объявления аукциона и до окончания его проведения, участник аукциона вправе уменьшить предложенную цену договора. Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага аукциона».

13.9.2. Изменение цены договора осуществляется на электронной торговой площадке с заверением новой цены договора электронной цифровой подписью участника аукциона. После начала аукциона изменение ценовых предложений осуществляется участниками аукциона посредством подачи на электронной торговой площадке новых ценовых предложений.

13.9.3. В режиме реального времени на электронной торговой площадке должна отображаться следующая информация:

- 1) сведения о порядковых номерах участников (присваиваемых в порядке подачи ценовых предложений (ставок) на участие в аукционе по порядку их подачи) без указания наименований и адреса участников;
- 2) последнее по времени действующее ценовое предложение (ставку) каждого из участников аукциона;
- 3) сведения о сделанных участниками аукциона предложениях о цене договора;
- 4) время, оставшееся до окончания аукциона.

13.9.4. Во избежание сговора участников и (или) координации организатором аукциона действий участников, электронная торговая площадка не должна предоставлять сведения об участниках аукциона как самим участникам, так и Организатору аукциона.

13.9.5. Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в течение времени проведения аукциона.

### **13.10. Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений**

13.10.1. Оценка заявок на участие в аукционе осуществляется по единственному критерию — цена предложения.

13.10.2. Электронная торговая площадка должна обеспечивать автоматическое ранжирование всех поступивших предложений по степени увеличения цен начиная с самой низкой и заканчивая наиболее высокой.

### **13.11. Выбор победителя аукциона**

13.11.1. Победителем аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора и определенный в качестве такового Комиссией по размещению заказов.

13.11.2. Рассмотрение предложений предполагаемого победителя аукциона производится Комиссией по размещению заказов.

13.11.3. Организатор закупки вправе привлекать к данному процессу экспертов.

13.11.4. В день выбора победителя Комиссия (Организатор закупки) направляет победителю аукциона через электронную торговую площадку сообщение о признании его победителем.

13.11.5. В рамках оценки и выбора победителя Комиссия проверяет сведения об участнике аукциона, предложившем самую низкую цену, на соответствие условиям извещения о проведении аукциона и аукционной документации, в частности:

- 1) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- 2) соответствие участника требованиям аукциона;
- 3) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника аукциона в связи с участием в аукционе, если требовалось.

13.11.6. В случае несоответствия какому-либо из требований, указанных в пункте 13.11.5. настоящего Положения, все ценовые предложения («ставки») такого участника могут быть отклонены.

13.11.7. В случае соответствия требованиям, указанным в пункте 13.11.5. настоящего Положения, участник предложивший самую низкую цену признается победителем аукциона.

13.11.8. В случае если участник аукциона, предложивший самую низкую цену, не признан победителем, аналогичная процедура проверки проводится относительно участника, предложившего следующую цену в порядке ранжирования.

13.11.9. В случае если ценовые предложения всех участников аукциона отклонены указанным образом, либо если на аукцион были поданы ценовые предложения от менее чем двух участников, аукцион признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного участника, возможно заключение договора с единственным участником аукциона, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

13.11.10. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## **14. Порядок проведения конкурентных переговоров**

### **14.1. Общие положения проведения конкурентных переговоров**

14.1.1. Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов. При проведении конкурентных переговоров извещение о проведении переговоров вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением участникам делать оферты. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров и фиксируются в протоколах переговоров. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по их результатам.

14.1.2. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в извещении (приглашении к участию в данных переговорах) и в документации по проведению переговоров, подготовленным в соответствии с требованиями настоящего Положения.

14.1.3. Конкурентные переговоры проводятся путем обмена документами и с ведением протоколов, составленных непосредственно в ходе переговоров.

### **14.2. Принятие решения о проведении конкурентных переговоров**

14.2.1. Принятие решения о проведении конкурентных переговоров осуществляется путем подготовки и утверждения заявки на закупку в порядке, установленном настоящим положением.

14.2.2. Заявка на проведение конкурентных переговоров готовится Инициатором закупки, непосредственно заинтересованном в результате переговоров и утверждается Заказчиком.

### **14.3. Закупочная документация**

14.3.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком.

14.3.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (приглашении к участию в данных конкурентных переговорах).

14.3.3. Закупочная документация должна содержать:

- 1) сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;
- 2) известные Заказчику требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Положения;

- 3) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения, с учетом налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;
- 4) требования или рекомендации по содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции или рекомендации по ее заполнению;
- 5) требования к участникам конкурентных переговоров, устанавливаемые в соответствии с пунктом 9.5 настоящего Положения;
- 6) порядок и срок отказа участника конкурентных переговоров от участия в них;
- 7) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурентных переговоров разъяснений положений закупочной документации;
- 8) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 9) дата и время начала проведения конкурентных переговоров, порядок их проведения;
- 10) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 11) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- 12) срок, в течение которого участник, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;
- 13) указание на то, что организатор конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации, подготовленный в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Положения.

#### **14.4. Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах)**

14.4.1. Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах) подготавливается специалистами по размещению заказов и размещается на официальном сайте.

14.4.2. Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах) должно содержать:

- 1) наименование и адрес Заказчика переговоров, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- 2) указание на способ закупки (конкурентные переговоры) и форму ее проведения;
- 3) краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом конкурентных переговоров;
- 4) дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 5) дату и время вскрытия заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 6) прочие сведения, при необходимости.

14.4.3. Между приглашением к участию в конкурентных переговорах и датой окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен пройти срок не менее 10 рабочих дней.

#### **14.5. Предоставление закупочной документации**

14.5.1. Закупочная документация должна быть доступна участникам на Официальном сайте одновременно с извещением (приглашением к участию в конкурентных переговорах).

14.5.2. Размещенное извещение (приглашение) и полный текст закупочной документации доступны без взимания платы всем пользователям Интернета.

#### **14.6. Подготовка заявок на участие в конкурентных переговорах**

14.6.1. Участники конкурентных переговоров готовят свои заявки на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями закупочной документации.

14.6.2. Закупочная документация может содержать следующие требования к Участникам по предоставлению сведений и документов:

1) Сведения и документы об участнике конкурентных переговоров, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для участников конкурентных переговоров - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

в) для участников конкурентных переговоров - российских индивидуальных предпринимателей: полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурентных переговорах от имени участника конкурентных переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

д) копии учредительных документов участника конкурентных переговоров (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентных переговоров требованиям, установленным в соответствии с пунктом 9.5 настоящего Положения;

2) Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

в) указание количества товаров, объема работ или услуг;

г) предложение о цене договора (с учетом налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

д) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

е) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Положения.

#### **14.7. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения конкурентных переговоров**

14.7.1. Участник конкурентных переговоров вправе направить на электронную почту (по факсу) организатору конкурентных переговоров запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор конкурентных переговоров обязан разместить разъяснения на данный запрос на официальном сайте в течение 3-х дней.

14.7.2. Организатор конкурентных переговоров вправе внести изменения в условия конкурентных переговоров, изложенные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации. Организатор конкурентных переговоров обязан разместить текст изменений на официальном сайте. Согласование и размещение изменений к извещению (приглашению), документации на официальном сайте производится в том же порядке, что и первоначальное согласование и размещение извещения (приглашения), документации.

14.7.3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор конкурентных переговоров, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

14.7.4. Инициатор конкурентных переговоров вправе отказаться от их проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов конкурентных переговоров. Уведомление об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается на официальном сайте.

#### **14.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах**

14.8.1. Участникам конкурентных переговоров не может быть предъявлено требование предоставления обеспечения своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в таких переговорах.

#### **14.9. Подача заявок на участие в конкурентных переговорах**

14.9.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах подается организатору конкурентных переговоров в письменной форме до окончания срока подачи заявок.

#### **14.10. Рассмотрение заявок**

14.10.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах производится Комиссией в рамках отборочного этапа (пункт 14.11. настоящего Положения), проведения переговоров (пункт 14.12. настоящего Положения) и оценочного этапа (пункт 14.13. настоящего Положения).

14.10.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов. При этом Заказчик должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурентных переговоров.

## **14.11. Отборочный этап рассмотрения заявок**

14.11.1. Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа участников конкурентных переговоров, своевременно подавших заявки на участие в конкурентных переговорах. Комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям извещения (приглашения к участию в конкурентных переговорах) и закупочной документации, в частности:

- 1) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- 2) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

14.11.2. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников конкурентных переговоров разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости);

14.11.3. В случае, если заявка участника конкурентных переговоров или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 9.5 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

14.11.4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений отклонить поданное предложение.

14.11.5. В случае, если заявка участника конкурентных переговоров и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 9.5 настоящего Положения, данный участник допускается к участию в дальнейших процедурах конкурентных переговоров и признается их участником.

14.11.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурентным переговорам принимается членами Комиссии путем голосования. Протокол рассмотрения заявок публикуется на официальном сайте. Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте.

14.11.7. С участниками, которым по результатам отборочного этапа отказано в допуске к участию в конкурентных переговорах, переговоры не проводятся и их заявки не подлежат оценке.

14.11.8. В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров согласно пункту 7.1.8. настоящего Положения, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

14.11.9. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## **14.12. Проведение переговоров**

14.12.1. После проведения отборочного этапа между организатором конкурентных переговоров и участниками проводятся переговоры.

14.12.2. Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

14.12.3. Переговоры носят конфиденциальный характер. Организатор конкурентных переговоров не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

14.12.4. Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае предложение такого участника конкурентных переговоров не может быть признано лучшим и не подлежит дальнейшей оценке.

14.12.5. Если организатором конкурентных переговоров предъявляются какие-либо новые требования или изменяются ранее установленные, об этом сообщается всем участникам конкурентных переговоров заблаговременно до начала переговоров или очередного раунда переговоров с ними.

14.12.6. Организатор конкурентных переговоров может рекомендовать участникам улучшить любые положения их заявок, а также вправе рекомендовать привлечение субподрядчика (соисполнителя) либо присоединения в качестве субподрядчика (соисполнителя) к другому участнику.

14.12.7. Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в протокол.

14.12.8. Организатор конкурентных переговоров по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию закупочной документации с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений. Закупочная документация в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок в соответствии с общим порядком, предусмотренным пунктами 14.3, 14.6 и 14.9 настоящего Положения.

### **14.13. Оценочный этап рассмотрения заявок**

14.13.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации с учетом результатов конкурентных переговоров.

14.13.2. Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут касаться:

1) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора конкурентных переговоров при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

2) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической выгоды заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора конкурентных переговоров (включая предлагаемые договорные условия);

3) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличия у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

14.13.3. По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Инициатор закупки ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

### **14.14. Информационное сообщение о результатах конкурентных переговоров**

14.14.1. В течение 3-х дней после определения лучшего предложения на официальном сайте размещается протокол, доступный участникам конкурентных переговоров и участникам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, и заявки которых были отклонены по итогам отборочного этапа, содержащий:

1) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурентных переговорах согласно пункту 14.9. настоящего Положения;

2) сведения о участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения согласно пункту 9.5 настоящего Положения;

3) наименование участника, предоставившего лучшее предложение.

## **15. Запрос котировок**

### **15.1. Общие положения запроса котировок.**

15.1.1. Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок цен и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

15.1.2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок товаров, работ, услуг, если цена договора не превышает 600 000 рублей.

15.1.3. Извещение о проведении запроса котировок должно соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

15.1.4. Извещение о проведении запроса котировок размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за четыре дня до дня окончания подачи котировочных заявок.

15.1.5. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса котировок в любых средствах массовой информации.

### **15.2. Требования, предъявляемые к запросу котировок**

15.2.1. Запрос котировок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;

2) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

4) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости, за исключением случаев размещения заказов на поставки машин и оборудования. В случае размещения заказов на поставки машин и оборудования Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар.

В случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;



- 5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 8) начальная (максимальная) цена договора;
- 9) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 11) срок подписания победителем в проведении запроса котировок цен договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 12) требования, предъявляемые действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки – наличие лицензий, допусков СРО, обязательных сертификатов и т.п.

### **15.3 Требования, предъявляемые к котировочной заявке**

15.3.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).
- 6) копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, предъявляемым действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, если требуется.

### **15.4. Порядок проведения запроса котировок**

15.4.1. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 15.2 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

15.4.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен.

15.4.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме (по электронной почте, факсу).

15.4.5. Организатор запроса котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

## **15.5. Порядок подачи котировочных заявок**

15.5.1. Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

15.5.2. Котировочная заявка подается участником закупки заказчику в письменной форме или в форме электронного документа (по электронной почте, факсу) в срок и в месте, указанных в извещении о проведении запроса котировок. Котировочная заявка может быть подана в запечатанном конверте, на котором должно быть указано наименование (предмет) запроса котировок. В случае, если котировочная заявка подана в запечатанном конверте, такой конверт может быть вскрыт только котировочной комиссией при рассмотрении котировочных заявок в соответствии с п.15.6. настоящего Положения.

15.5.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

15.5.4. Проведение переговоров между заказчиком, котировочной комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

15.5.5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

15.5.6. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи котировочных заявок. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

15.5.7. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, заказчик обязан заключить договор с участником запроса котировок, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником запроса котировок в котировочной заявке. При непредставлении заказчику участником запроса котировок в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

15.5.8. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, заказчик вправе осуществить повторную закупку способом запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

15.5.9. В случае, если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

## **15.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

15.6.1. Котировочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и соответствие участников закупки, подавших котировочные заявки, требованиям,

установленным в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением, и оценивает котировочные заявки.

15.6.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, который соответствует требованиям к участникам закупок, установленным в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением, и в котировочной заявке которого содержится предложение о наиболее низкой цене договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками запроса котировок победителем в проведении запроса котировок признается участник запроса котировок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников запроса котировок.

15.6.3. Котировочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или участник закупки, подавший котировочную заявку не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением, или предложенная в котировочных заявках цена договора превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

15.6.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену договора, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене договора которого является следующим по степени выгоды после предложения о цене договора победителя в проведении запроса котировок. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и заказчиком в день рассмотрения и оценки котировочных заявок и в течение 3-х дней после подписания размещается на официальном сайте. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок копию протокола и подписанный Заказчиком проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.6.5. Участник закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику закупки соответствующие разъяснения в письменной форме.

15.6.6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

15.6.7. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника запроса котировок - с участником запроса котировок, предложение о цене договора которого является следующим по степени выгоды после предложения о цене договора победителя в проведении запроса котировок. В случае уклонения указанных участников запроса

котировок от заключения договора заказчик вправе провести повторный запрос котировок либо заключить договор в порядке, предусмотренном п.7.1.8. настоящего Положения.

15.6.8. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

## **16. Порядок проведения прямых закупок (у единственного источника)**

### **16.1. Общие положения проведения прямых закупок**

16.1.1. В рамках подготовки и проведения прямой закупки Инициатором закупки определяется возможность применения того или иного основания для прямой закупки и определяется потенциальный контрагент.

16.1.2. Инициатор закупки готовит проект договора и согласовывает его с юридической службой и другими отделами, если это предусмотрено внутренними нормативно-правовыми документами Заказчика.

16.1.3. Директор или лицо, имеющее право подписи договора утверждает кандидатуру поставщика (исполнителя), и подписывает данный договор (контракт).

### **16.2. Прямые закупки на сумму до 100 тысяч рублей**

16.2.1. Прямые закупки на сумму до 100 тысяч рублей проводятся без специальных процедур и без согласования с Комиссией.

16.2.2. Для закупки товаров по данному основанию Инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее, чем от 3-х (трех) поставщиков.

16.2.3. В случае если цены на закупку работ, услуг сложно сопоставить, то Инициатор закупки должен привести обоснование стоимости (калькуляция, расчет, смета и т.п.).

### **16.3. Прямые закупки вследствие наступления аварийной или чрезвычайной ситуации, определяемой МУ «Управление по делам ГОЧС города Рязани»**

16.3.1. Прямые закупки вследствие наступления аварийной или чрезвычайной ситуации, определяемой МУ «Управление по делам ГОЧС города Рязани», составляющей акт о возникновении аварийной или чрезвычайной ситуации. Договор при возникновении аварийной или чрезвычайной ситуации заключается после согласования с курирующим заказчика управлением администрации города Рязани по распоряжению главы администрации города Рязани.

16.3.2. При этом, если невозможно получение своевременного согласования Комиссии, лицо, имеющее право подписи договора, самостоятельно принимает решение о проведении закупки данным способом.

16.3.3. Прямая закупка по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий.

### **16.4. Прямые закупки вследствие наступления аварийной ситуации и отсутствием возможности ее устранения собственными силами**

16.4.1. Прямые закупки вследствие наступления аварийной ситуации при условии, что Заказчик не имеет возможности для устранения аварийной ситуации собственными силами вследствие отсутствия материальных и (или) технических и (или) трудовых ресурсов. Договор при возникновении аварийной ситуации заключается после согласования с

курирующим заказчика управлением администрации города Рязани по распоряжению главы администрации города Рязани.

16.4.2. При этом, если невозможно получение своевременного согласования Комиссии, лицо, имеющее право подписи договора, самостоятельно принимает решение о проведении закупки данным способом.

16.4.3. Прямая закупка по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции (работ, услуг) должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии или ликвидации ее последствий.

#### **16.5. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки**

16.5.1. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки могут осуществляться только в случае, если указанная единственная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям закупочной документации.

16.5.2. Такая закупка проводится по решению Комиссии и на условиях, указанных в заявке Участника, поступившей в результате проведения процедуры, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

#### **16.6. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены**

16.6.1. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены могут осуществляться только в случае, если:

- 1) по мнению Инициатора закупки, проведение новых процедур закупок не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;
- 2) если отсутствует время для проведения новых конкурентных процедур закупок.

16.6.2. При согласовании прямой закупки по данному основанию Комиссия должна проверить:

- 1) закупочную документацию несостоявшейся закупочной процедуры на предмет условий или требований, не связанных с действительными потребностями Заказчика, но ограничивающих конкуренцию;
- 2) порядок объявления и проведения данной закупочной процедуры;
- 3) лицо, с которым предлагается заключить договор, на предмет его соответствия общим требованиям, предъявляемым Заказчиком к таким лицам.

16.6.3. Комиссия вправе отказать в согласовании прямой закупки, если:

- 1) в закупочной документации несостоявшейся закупочной процедуры были установлены условия или требования, не связанные с действительными потребностями Заказчика, но направленные на ограничение конкуренции;
- 2) если закупочная процедура была объявлена или проведена с нарушением настоящего Положения и закупочной документации;
- 3) если имеется время для проведения новой закупочной процедуры.

#### **16.7. Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией**

Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

- 1) Наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;
- 2) Наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;
- 3) Наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

#### **16.8. Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

- 1) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;
- 2) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- 3) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- 4) 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;
- 5) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»
- 6) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, биологической очистки сточных вод, 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);
- 7) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

#### **16.9. Прямые дополнительные закупки в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности**

16.9.1. Прямые дополнительные закупки в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными осуществляются только в случаях:

- 1) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;
- 2) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

16.9.2. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию, Инициатор закупки должен проверить:

1) при приобретении товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;

2) при приобретении работ (услуг) — испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специальным опытом и хозяйственными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) для нужд Заказчика.

Объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 50% от первоначальной закупки.

#### **16.10. Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора**

16.10.1. Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

16.10.2. При принятии решения о закупке по данному основанию Инициатор закупки должен проверить, способно ли лицо, с которым был заключен основной договор, выполнить дополнительные работы или услуги.

16.10.3. Объем дополнительной закупки не должен превышать 50% от первоначальной закупки.

#### **17. Проведение процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений**

##### **17.1. Понятие альтернативных предложений**

17.1.1. Организатор закупочной процедуры при проведении запроса предложений или конкурса вправе предусмотреть право участников подать альтернативные предложения. В случаях, установленных в закупочной документации, подача альтернативных предложений не может рассматриваться как подача одним потенциальным участником нескольких заявок на участие в закупочной процедуре.

17.1.2. Альтернативным предложением признается предложение по характеристикам или качеству продукции и (или) условиям договора, не отвечающее каким-либо требованиям, установленным организатором закупочной процедуры в закупочной документации, но обеспечивающее такие же функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, такой же результат работ или услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений.

##### **17.2. Порядок проведения процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений**

17.2.1. Организатор закупочной процедуры определяет в закупочной документации, в отношении каких установленных им требований допускается подача альтернативных предложений, а также вправе ограничить их количество. Альтернативные предложения могут отличаться от основного по цене; при этом предложения, отличающиеся только по цене и не имеющие каких-либо иных отличий по характеристикам или качеству товара, работ или услуг, иным условиям договора, не могут считаться альтернативными предложениями и должны рассматриваться как подача нескольких заявок одним потенциальным участником.

17.2.2. При установлении возможности подачи альтернативных предложений, предусмотренное пунктом 11.9. настоящего Положения изменение условий заявки на участие в запросе предложений не допускается. Вместе с тем, допускается отзыв заявки и последующая подача новой заявки. Подача альтернативных предложений, не сопровождающаяся подачей основной заявки на участие в запросе предложений или конкурсе, не допускается.

17.2.3. Альтернативные предложения в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок рассматриваются наравне с основным предложением. Комиссия вправе отклонить любое альтернативное предложение, не неся при этом какой-либо ответственности и обязательств перед потенциальным участником, подавшим такое предложение, в том числе по объяснению причин отклонения альтернативного предложения. Комиссия вправе выбрать в качестве лучшего как основное, так и альтернативное предложение, а если предусмотрена возможность их комбинации — наилучшую комбинацию.

## **18. Порядок заключения и исполнения договоров по итогам закупки**

### **18.1. Общие положения заключения договора**

18.1.1. При проведении закупочных процедур, договоры поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг заключаются по итогам закупки в соответствии с настоящим Положением, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и исполняются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

18.1.2. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, протокола подведения итогов аукциона или запроса котировок передает победителю закупочной процедуры проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке с учетом преддоговорных переговоров, не менее чем в двух экземплярах. Победитель закупочной процедуры в течение пяти рабочих дней со дня получения от заказчика подписывает такой договор и направляет его заказчику вместе с обеспечением исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора.

18.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются победителю конкурса, аукциона, запроса предложений и участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй порядковый номер, участнику аукциона, подавшему предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса, аукциона. При непредставлении заказчику победителем конкурса, аукциона в срок, предусмотренный конкурсной документацией, документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель конкурса, аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого победителя конкурса, аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, ему не возвращаются. В случае, если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства такому участнику не возвращаются.

18.1.4. В случае, если с соответствии с настоящим Положением победитель конкурса, аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо договор



закключается с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй порядковый номер, или с участником аукциона, подавшем предпоследнее предложение о цене договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются такому участнику конкурса, аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении заказчику таким участником конкурса, аукциона в срок, предусмотренный конкурсной документацией, документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса, аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса, аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

## **18.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору**

18.2.1. Организатор закупочной процедуры требует предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в закупочной документации.

18.2.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

18.2.3. Размер требуемого обеспечения не должен превышать 30% от начальной максимальной цены договора и должен быть указан в закупочной документации.

18.2.4. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

## **18.3. Преддоговорные переговоры**

18.3.1. Между Заказчиком и участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

## **18.4. Заключение дополнительных соглашений к договору**

18.4.1. Дополнительные соглашения к заключенному договору, касающиеся существенных условий договора, рассматриваются как прямые закупки (пункт 16 настоящего Положения) и заключаются в соответствии с настоящим положением, Гражданским Кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами.

18.4.2. Дополнительные соглашения, не касающиеся существенных условий договора, заключаются в соответствии с Гражданским Кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами.

## **18.5. Исполнение договора**

18.5.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- 1) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора;
- 2) приемку результатов договора (его отдельных этапов);
- 3) исполнение заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

- 4) представление заказчику предложений по изменению, расторжению договора;
- 5) применению мер ответственности, предусмотренных договором.

18.5.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора своевременно предоставляет достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить заказчику результаты исполнения договора, при этом заказчик обязан обеспечить их приемку.

18.5.3. По решению заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов.

18.5.4. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

18.5.5. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

18.5.6. С даты подписания документа о приемке или представления иного документа, у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

## **18.6. Изменение и расторжение договора**

18.6.1 Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации об осуществлении закупки и проекте договора, в том числе:

- 1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
- 2) при изменении в ходе исполнения договора по предложению заказчика объема предусмотренных договором работ, услуг, в случае выявления потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг;
- 3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

18.6.2. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

18.6.3. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

18.6.4. Договор может быть расторгнут заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

- 1) по договору поставки товаров:
  - а) поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок;
  - б) поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

- в) неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;
- 2) по договору на выполнение работ:
  - а) если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;
  - б) если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;
  - в) неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;
- 3) по договору на оказание услуг:
  - а) если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;
  - б) если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;
  - в) неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьёй меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

18.6.5. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении закупки требованиям к участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

18.6.6. При расторжении договора в одностороннем порядке заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

18.6.7. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

## **19. Контроль процедур закупки. Обжалование**

19.1 Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аудиозапись проведения аукциона не менее чем пять лет.

19.2 Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок, членов Комиссии по размещению заказов.

19.3 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

#### **19.4 Обжалование действий (бездействия) Заказчика.**

19.4.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения Заказчиком или членами Комиссии своих прав, имеет право подать жалобу на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии (далее — жалоба).

19.4.2. Жалоба направляется директору Заказчика. О получении жалобы незамедлительно уведомляется председатель Комиссии. На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

19.4.3. Директор в течение 10 дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее и выносит решение либо о признании жалобы необоснованной либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично).

19.4.4. Участник вправе предложить организатору закупочной процедуры рассмотрение разногласий в Арбитражном суде. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок (поставщиков) в суд.

#### **20. Реестр недобросовестных поставщиков**

20.1 Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте.

20.2 В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

20.3 Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

20.4 Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

20.5 Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

20.6 Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или

содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

## **21. Порядок согласования заключения договоров**

21.1. При заключении договоров по итогам закупочных процедур Заказчик осуществляет установленное действующим законодательством согласование сделок в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Рязани.

## **22. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения**

22.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **23. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения**

23.1. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Структура закупочной процедуры

Наименование действия	Исполнитель
<b>Стадия 1. Планирование закупок</b>	
<b>Вход:</b> потребность в закупке	
<ul style="list-style-type: none"> <li>определение и обоснование потребности в закупке</li> </ul>	Инициатор закупки
<ul style="list-style-type: none"> <li>формирование заявки на закупку</li> </ul>	Инициатор закупки, Отдел закупок
<ul style="list-style-type: none"> <li>выбор способа закупки</li> </ul>	Инициатор закупки, Отдел закупок
<ul style="list-style-type: none"> <li>разработка плана закупок на год</li> </ul>	Структурные подразделения, Отдел закупок
<b>Выход:</b> заявка на проведение закупки, утвержденный план закупок	
<b>Стадия 2. Подготовка и проведение закупки</b>	
<b>Вход:</b> заявка на проведение закупки	
<ul style="list-style-type: none"> <li>подготовка технических части (требования к участникам, к предмету закупок, техническое задание, спецификации, ведомость объемов работ и т.п.) закупочной документации</li> </ul>	Инициатор закупки, Отдел закупок
<ul style="list-style-type: none"> <li>подготовка закупочной документации и извещения о проведении закупки, размещение информации на сайте</li> </ul>	Отдел закупок
<ul style="list-style-type: none"> <li>утверждение закупочной документации</li> </ul>	Директор (курирующий зам. директора)
<b>Промежуточный результат:</b> закупочная документация	
<ul style="list-style-type: none"> <li>проведение закупочной процедуры</li> </ul>	Комиссия по размещению заказов, Отдел закупок
<b>Промежуточный результат:</b> заявки участников закупочной процедуры	
<ul style="list-style-type: none"> <li>проверка участников закупочной процедуры</li> </ul>	Комиссия по размещению заказов
<ul style="list-style-type: none"> <li>подведение итогов закупочной процедуры</li> </ul>	
<b>Выход:</b> утвержденное лучшее предложение, либо утвержденный победитель закупочной процедуры	

## Заявка на проведение закупки

1. **Инициатор закупки:** *(структурное подразделение)*
2. **Дата**
3. **Срочная (обычная) процедура** *(нужное подчеркнуть).*
4. **Наименование закупки (лота):** *предмет закупки (наименование товаров, работ, услуг, количество и объем, краткие технические характеристики)*
5. **Способ закупки** *(нужное подчеркнуть).*
  - запрос предложений
  - запрос котировок
  - конкурс
  - аукцион в электронной форме
  - конкурентные переговоры
  - прямые закупки (у единственного источника)
6. **Дата объявления о начале закупки** *(рассчитывается в зависимости от длительности процедуры, исходя из необходимой даты заключения договора).*
7. **Начальная (максимальная) цена закупки (руб.) (включая НДС)**  
*(подтверждается счетом или коммерческим предложением поставщика, или сметой на работы)*
8. **Дата подписания договора по результатам закупки** *(указывается планируемая дата подписания договора: срок, месяц, квартал).*
9. **Согласование** \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## **ТИПОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКИМ ЗАДАНИЯМ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положением о закупках Заказчика предусмотрено установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам (техническое задание) перед официальным объявлением закупочной процедуры, в т.ч.:

а) к результатам работ или услуг, этапам и срокам их выполнения, технологиям и порядку их выполнения;

б) к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара;

в) иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

### **2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ**

2.1 Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными, полными.

2.2 Устанавливаемые требования могут быть обязательными либо желательными. Обязательные требования должны быть обязательно выполнены участниками; невыполнение хотя бы одного из обязательных требований влечет отклонение заявки на участие в закупочной процедуре, а их перевыполнение может оцениваться (поощряться) на оценочном этапе рассмотрения заявок. Желательные требования могут быть не выполнены, что не влечет отклонение заявки; при этом перевыполнение или невыполнение желательных требований может положительно (поощряться) или отрицательно (наказываться) оцениваться на оценочном этапе рассмотрения заявок. Соответственно, обязательные требования формируют отборочные и оценочные критерии, желательные — только оценочные критерии.

2.3 При разработке технического задания Инициатор закупочной процедуры совместно со специалистами по размещению заказов должны проверить их соответствие форме и условиям заключаемого по результатам закупочной процедуры договору.

2.4 Требования к участникам закупочных процедур являются производными от требований к условиям договора и требованиям к продукции и должны быть, с одной стороны, на минимально приемлемом уровне; с другой стороны, должны позволять поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) с требуемым качеством и в установленные сроки.

2.5 Запрещается устанавливать необоснованные действительными потребностями Заказчика требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг или круг потенциальных участников закупочной процедуры.

2.6 Заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, отвечающих предъявляемым к ним требованиям, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

2.7 Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией.

2.8 Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов.

2.9 Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.



### **3. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ТОВАРАМ**

3.1 При установлении требований к товарам в техническом задании следует дополнительно установить:

- а) требование того, что продукция должна быть новой и ранее неиспользованной;
- б) требования по соответствию продукции определенным стандартам (перечислить такие стандарты, ГОСТы, ТУ и т.п.);
- в) общие функциональные и (или) технические требования;
- г) требования по комплектации;
- д) требования по совместимости приобретаемых товаров с ранее закупленными товарами (при их совместном использовании);
- е) требования по предоставлению при осуществлении поставки необходимых документов на товар;
- ж) требования по выполнению сопутствующих работ или услуг (доставка, монтаж, наладка, обучение персонала, поставка запасных частей или расходных материалов и тому подобное);
- з) требования по предоставлению гарантий;
- и) иные необходимые требования.

### **4. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К РАБОТАМ**

4.1 При установлении требований к работам в техническом задании следует дополнительно установить:

- а) требования к результатам выполнения работ;
- б) требования к видам выполняемых работ;
- в) требования к объемам выполняемых работ;
- г) требования к последовательности выполнения работ, этапам работ;
- д) требования к применяемым строительным материалам;
- е) требования к технологиям производства работ;
- ж) требования к наличию специальной разрешительной документации;
- з) требования по оформлению необходимых разрешений и документов;
- и) иные необходимые требования.

### **5. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛУГАМ**

5.1. При установлении требований к услугам следует дополнительно установить:

- а) требования к результатам оказания услуг;
- б) требования к видам оказываемых услуг;
- в) требования к объемам оказываемых услуг;
- г) требования к последовательности оказания услуг, их этапам;
- д) требования по оформлению отчетности;
- е) требования к качеству услуг;
- ж) иные необходимые требования.

### **6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТОВАРНЫХ ЗНАКОВ**

6.1. В закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара, наименование производителя товара, а так же материалов используемых для выполнения работ, оказания услуг.

6.2. В случае невозможности указания сведений содержащихся в п.6.1. настоящего приложения, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров (материалов) с товарами (материалами), используемыми Заказчиком, такими товарами (материалами) считаются:

- а) материалы для выполнения работ, оказания услуг, обеспечивающие требуемое или более современное, лучшее качество технологий;
- б) товары (материалы), обладающие такими же или лучшими показателями качества, техническими или функциональными характеристиками (потребительскими свойствами);

в) товары, соответствующие требованиям к их безопасности, требованиям к размерам, упаковке, отгрузке.

## **ТИПОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к участникам закупочных процедур**

### **1. Обязательные требования к участникам закупочных процедур:**

1.1. обладание участником закупочных процедур правоспособностью (и дееспособностью для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры;

1.2. непроведение ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочных процедур - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.3. неприостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

1.4. отсутствие у участника закупочных процедур 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 закупочных процедур по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочных процедур 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 закупочной процедуре не принято.

1.5. соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов

1.6. обладание участниками закупочных процедур правами на объекты интеллектуальной собственности, если они необходимы для исполнения договора, либо в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

1.7. соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно наличие у них лицензий, специальных разрешений, обязательное членство в саморегулируемых организациях;

### **2. Дополнительные общие требования к участникам закупочных процедур**

К участникам закупочных процедур могут быть предъявлены следующие

дополнительные требования:

2.1. наличие у участника положительной деловой репутации (включая наличие у участника рейтингов, наград или дипломов выставок и т.п.);

2.2. наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

2.3. наличие у участника:

а) производственных мощностей,

б) технологического оборудования,

в) трудовых ресурсов,

г) финансовых ресурсов;

2.4. наличие у участника закупочных процедур работников, привлекаемых для выполнения договора, установленной квалификации.

2.5. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2.6. отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.