

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
АО «Концерн «Гранит-Электрон»
Протокол № 102 от «22» февраля 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
ПРОДУКЦИИ ДЛЯ НУЖД
АО «КОНЦЕРН «ГРАНИТ – ЭЛЕКТРОН»
(новая редакция)**

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	9
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	13
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	15
5. ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ЗАКАЗЧИКА.	17
6. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ПРОДУКЦИИ.....	22
7. ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА.	23
8. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.	23
9. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС.....	31
10. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	42
11. ЗАПРОС КОТИРОВОК.	48
12. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	53
13. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.....	57
14. СРАВНЕНИЕ ЦЕН.....	59
15. ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС.....	60
16. КОНКУРС С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ.....	63
17. ЗАКРЫТЫЕ ЗАКУПКИ	65
18. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС.....	65
19. ЗАКРЫТЫЙ АУКЦИОН.....	66
20. ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК И ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	69
21. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР ДЛЯ ЗАКУПОК ПРОДУКЦИИ В ЦЕЛЯХ ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНЫХ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО ИЛИ ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.....	70
22. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ).....	73
23. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	76
24. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	77
25. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ...79	79
26. ТРЕБОВАНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	79
27. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ.....	82

28. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	82
29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ	83
30. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ	85
Приложение 1 (рекомендуемая Форма Реестра потенциальных поставщиков)	85
Реестр потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	85
Приложение 2 (рекомендуемая Форма журнала регистрации заявок участников закупки)	86
Приложение 3 (рекомендуемая Форма расписки о получении конверта с заявкой).....	87
Приложение 4 (рекомендуемая Форма решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя))	88
Приложение 5 (рекомендуемая Форма извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя))	89
Приложение 6 (рекомендуемая Форма обоснования начальной (максимальной) цены договора)	90
Приложение 7 (рекомендуемая Форма Технического задания)	91
Приложение 8 (рекомендуемая Форма заключения Инициатора закупки по заявке Участника закупки)	97
Приложение 9 (рекомендуемая Форма распоряжения о проведении конкурентных переговоров)	98
Приложение 10 (Положение о комиссии по осуществлению закупок продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон»).	99

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о закупке (далее Положение) применены следующие термины с соответствующими определениями:

Аукцион – способ закупки, являющийся торгами, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, то аукцион проводится на право заключить договор на наиболее высокую цену договора;

Аукцион в электронной форме – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации об аукционе, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором;

Военное представительство Министерства обороны Российской Федерации (ВП МО РФ) – создано для контроля качества и приемки военной продукции на предприятии;

Двухэтапный конкурс – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения договора по результатам второго этапа такого конкурса;

Документация о закупке – комплект документов, разрабатываемый Организатором закупки, утверждаемый Заказчиком и содержащий следующую информацию: способ закупки, наименование и описание закупаемой продукции, порядок и условия участия в закупке, правила оформления и подачи заявок участниками закупок, критерии выбора победителя, условия договора, заключаемого по результатам закупки;

Дочерние общества – хозяйственные общества, в которых акционерное общество «Концерн «Гранит-Электрон» в силу преобладающего участия в их уставных капиталах, либо в соответствии с заключенными между ними договорами, либо иным образом имеет возможность влиять на принимаемые этими обществами решения;

Единая информационная система в сфере закупок (далее ЕИС) – совокупность информации, указанной в Федеральном законе от 18.07.2011 № 223-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических

средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Заказчик – акционерное общество «Концерн «Гранит-Электрон», в интересах и/или за счет средств которого осуществляется закупка;

Закрытые закупки – закрытые способы закупок: закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос предложений, закрытый запрос котировок, закрытые конкурентные переговоры, закрытое сравнение цен, при которых информация о закупках сообщается Заказчиком путем направления приглашений принять участие в закрытых способах закупки, документации о закупках ограниченному кругу лиц, которые соответствуют требованиям, предусмотренным законодательством РФ, и способны осуществить поставки продукции, являющейся объектом закупки. Закрытые способы закупок применяются только в случаях:

1) закупок продукции, необходимой для обеспечения нужд Заказчика, если сведения о таких нуждах составляют государственную тайну;

2) закупок продукции, сведения о которой составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора;

Закупка – закупка товара, работы, услуги, совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением порядке Заказчиком и направленных на обеспечение его нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора;

Закупка продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – способ закупки, не являющийся торгами, в результате которого Заказчиком в соответствии с требованиями настоящего Положения заключается договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентной закупки;

Запрос ценовых котировок (далее запрос котировок) – способ закупки, не являющийся торгами и не являющийся публичным конкурсом, при котором информация о закупаемой для обеспечения нужд Заказчика продукции сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора;

Запрос предложений – способ закупки не являющийся торгами и не являющийся публичным конкурсом, при котором информация о закупаемой для обеспечения нужд Заказчика продукции сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса

предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к продукции;

Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика, установившее потребность в закупке продукции и инициирующее ее проведение для обеспечения нужд Заказчика;

Комиссия – комиссия по осуществлению закупок продукции для нужд Заказчика, коллегиальный орган, создаваемый в соответствии с приказом генерального директора акционерное общество «Концерн «Гранит-Электрон» для принятия решений в пределах функций и компетенции, установленных настоящим Положением;

Конкурентные переговоры – способ закупок, не являющийся торгами и не являющийся публичным конкурсом, предусматривающий обмен сведениями и предложениями между Заказчиком и участниками закупки, ранее выполнявших аналогичные работы, оказывающих аналогичные услуги и осуществляющих производство аналогичной специализированной продукции, согласование условий договора путем проведения устных протоколируемых переговоров и (или) рассмотрение письменных предложений - оферт (по правилам статьи 435 Гражданского Кодекса РФ) от юридических лиц;

Конкурс – способ закупки, являющийся торгами, победителем которого признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

Конкурс с ограниченным участием – конкурс, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса с ограниченным участием, предквалификационной документации, конкурсной документации. Победителем конкурса с ограниченным участием признается лицо, прошедшее предквалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с ограниченным участием;

Лот – объем продукции, закупаемой в рамках одной многолотовой закупки, явно обособленный в документации о закупке, на который в рамках такой закупки требуется подача отдельной заявки участника закупки и заключение отдельного договора;

Одноименная продукция – аналогичные по функциональным, техническим, а также эксплуатационным характеристикам товары, работы, услуги, являющиеся однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Организатор закупки – структурное подразделение Заказчика ответственное за организацию и осуществление закупок продукции для нужд Заказчика, на которое возложены обязанности по подготовке и проведению закупок;

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющее электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение закупок в

электронной форме;

Открытый конкурс – конкурс, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования и при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

План закупки – план закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, сводный документ, определяющий перечень продукции, планируемой к закупкам в соответствующем финансовом году Заказчика, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое или физическое лицо, с которым Заказчик может заключить гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работы, оказание услуг;

Предварительный квалификационный отбор – первый этап конкурса с ограниченным участием, первый этап двухэтапного конкурса, в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса, а также проводится Заказчиком для составления перечня поставщиков, подрядчиков, исполнителей на текущий год, среди которых проводится запрос котировок для закупки продукции в целях ликвидации аварийных, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также обстоятельств непреодолимой силы;

Продукция – товары, работы, услуги, закупаемые для своевременного и полного удовлетворения нужд Заказчика;

Реестр договоров – реестр заключенных по результатам закупки договоров, ведение которого в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ обеспечивает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

Сайт заказчика – сайт Заказчика в сети «Интернет» по адресу: www.granit-electron.ru;

Сертификат ключа проверки электронной подписи – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи (пункт 2 статьи 2 Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»);

Сравнение цен – способ закупки, не являющийся торгами и не являющийся публичным конкурсом, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении закупки продукции, которая имеется в свободной продаже в торговой сети и стоимость договора на поставку такой продукции не превышает 100 тыс. рублей;

Субконтрактация – обязательное привлечение победителем (единственным участником) закупки субподрядчика или субпоставщика, определенного Заказчиком в закупочной документации;

Субъект МСП – субъект малого и среднего предпринимательства, признаваемый таковым в соответствии с законодательством РФ;

Участник закупки – 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;

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам, предусмотренным настоящим Положением;

Электронная подпись (далее – ЭП) – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

Электронная торговая площадка (далее – ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение закупки в электронной форме на сайте в сети Интернет, отвечающий требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации;

Энергосервисный договор – договор, предметом которого является совершение исполнителем действий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования энергетических ресурсов - товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также поставок электрической энергии, мазута, угля, поставок топлива, используемого в целях выработки энергии.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящее Положение является документом, который регламентирует порядок и требования к закупке продукции (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) за счет средств и для нужд Заказчика. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения закупок (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, взаимоотношения между подразделениями Заказчика, возникающие в процессе подготовки, проведении закупок и исполнения решений Комиссии.

2.2. Требования законодательства в сфере закупок Российской Федерации и настоящего Положения обязательны для применения работниками подразделений Заказчика при планировании закупок продукции и осуществлении закупок продукции.

2.2.1. В соответствии с требованиями части 1 статьи 17 Федерального закона 135-ФЗ «О защите конкуренции» при проведении торгов, запроса котировок цен на товары, запроса предложений запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- координация организаторами торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиками деятельности их участников;

- создание участнику торгов, запроса котировок, запроса предложений или нескольким участникам торгов, запроса котировок, запроса предложений преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, запросе предложений, в том числе путем доступа к информации.

Такие нарушения могут быть выражены не только в координации деятельности участников закупки, но и в проведении непредусмотренных настоящим Положением переговоров между заказчиком и участником закупки с момента объявления закупки и до определения победителя закупки, в том числе с предоставлением участникам закупки сведений о предложениях иных участников закупки, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе.

2.3. Настоящее Положение применяется Заказчиком во всех случаях закупок продукции для нужд Заказчика за исключением случаев, связанных с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

- приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением заказчиком 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»;
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

2.4. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пункта 7.4 «Закупки» ГОСТ Р ИСО 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования», ГОСТ РВ 15.002 2012 «Система разработки и постановки на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Общие требования» и других требований действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. Целями регулирования настоящего Положения является:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с выгодными показателями цены, качества и надежности,
- эффективное использование денежных средств,
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке продукции для нужд заказчиков и стимулирование такого участия,
- обеспечение гласности и прозрачности закупки,
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.6. Основными принципами осуществления закупки является информационная открытость, создание равных конкурентных условий для участников закупки

(независимо от форм собственности), объективность оценки, профессионализм заказчика, стимулирование инноваций, единство требований, отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки, прозрачность и эффективность.

2.7. Для проведения закупки продукции конкурентными способами и в целях реализации требований настоящего Положения создается Комиссия.

2.8. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке продукции в случаях, если:

- цена договора в рамках производственно-хозяйственной деятельности Заказчика не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

- цена договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, в случае если, годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

2.9. Не подлежат размещению в ЕИС сведения о закупке, содержащей сведения, 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.

Правительство Российской Федерации вправе определить:

- конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

- перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.

2.10. В целях создания оптимальных условий для рационального размещения и своевременного выполнения Государственного оборонного заказа при соблюдении баланса интересов Государственного заказчика, головного исполнителя, соисполнителей, Правительство Российской Федерации вправе осуществлять государственное регулирование цен на продукцию по Государственному оборонному заказу.

2.11. Заказчик обязан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.01.2017г. № 9 «Об установлении запрета на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок товаров, работ (услуг), для нужд обороны страны и безопасности государства», устанавливать запрет на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок товаров, работ (услуг) для нужд обороны страны и безопасности государства, за исключением случаев, когда производство таких товаров, выполнение работ и оказание услуг на территории Российской Федерации отсутствует или не соответствует требованиям государственных заказчиков.

2.12. Не допускается на этапе планирования закупки и выполнения закупки разделение на части одноименной продукции с целью применения неконкурентных способов закупки, а также не допускается включение в состав одного лота товаров

(работ, услуг) технологически и функционально не связанных с предметом договора.

2.13. Не допускается заключение договоров на приобретение однородных товаров (работ, услуг) без осуществления конкурентных процедур у одного и того же поставщика (подрядчика, исполнителя) более одного раза в квартал, в случае если общая стоимость закупок по данным договорам превысит 100 000 (сто тысяч) рублей, или 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

2.14. Не допускается взимание с участников платы за участие в закупке, за исключением платы за предоставление документации о закупке в случаях, предусмотренных в Части 25 настоящего Положения.

2.15. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации о закупке. Размер и порядок обеспечения заявки на участие в закупке устанавливается в соответствии с Частью 26 настоящего Положения.

2.16. Информация, полученная работниками Заказчика, принимающими участие в организации и проведении закупки, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам. При этом допускаются разъяснения по запросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

2.17. Заказчик создает совещательный орган, проводящий общественный аудит эффективности закупок, в том числе по вопросам применения передовых технологических решений (далее - совещательный орган). Порядок деятельности совещательного органа устанавливается Положением «О деятельности совещательного органа заказчика».

2.18. Инициатор закупки, организатор закупки при планировании и осуществлении закупок должны исходить из приоритета закупок инновационной и высокотехнологичной продукции;

2.19. Заказчик вправе заключить договор, предусматривающий закупку товара или работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта (договор жизненного цикла).

2.20. Применение субконтракта допускается в закупке любым способом, за исключением аукциона в электронной форме и закупки у единственного поставщика, в случаях, определенных настоящим Положением.

2.20.1. Субконтракта применяется:

1) При проведении закупок продукции, в процессе которых проведенными ранее проектными, проектно-конструкторскими, инжиниринговыми работами предусмотрено привлечение определенных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) По решению Заказчика о привлечении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сложного высокотехнологичного оборудования.

2.21. Инициатор закупки обязан осуществлять контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие законы и стандарты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть 1 - Федеральный закон от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, Часть 2 - Федеральный закон от 26 января 1996 года № 14-ФЗ, Часть 4 - Федеральный закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ);
- Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 11 марта 1992 года №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями №185 от 02.07.13г.);
- Федеральный закон от 31 мая 2002 года №63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 179 «Об утверждении Положения о пользовании сайтами в сети Интернет, на которых осуществляется проведение открытых аукционов в электронной форме, и требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами, а также к системам, обеспечивающим проведение открытых аукционов в электронной форме»;
- Постановление Правительства РФ от 11 августа 1995 г. № 804 «О военных представительствах Министерства обороны Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;
- Приказ Росимущества от 24.12.2014 № 515 «Об утверждении Типового положения о закупочных процедурах, проводимых для нужд акционерных обществ с государственным участием»;

- Постановление Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки»;
- Постановление Правительства РФ от 25.12.2014 г. № 1482 «О требованиях к участникам размещения государственного оборонного заказа о наличии у них соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов для исполнения государственного контракта»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 года № 908 "Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке"
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана"
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 года № 1211 "О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2015 г. № 1457 "О перечне отдельных видов работ (услуг), выполнение (оказание) которых на территории Российской Федерации организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, а также организациями, контролируемые гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, запрещено"
- Приказ Министерство Финансов РФ, Федеральное казначейство от 30 декабря 2015 г. № 27н "Об утверждении порядка пользования единой информационной системой в сфере закупок"
- Приказ Министерства финансов РФ от 29 декабря 2014 года № 173н "О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки"
- РД П 1.014-2014 «СМК. Порядок организации договорной работы»;
- СТО 23-2014 «СМК. Закупки продукции. Основные положения»;
- ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;(Принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации, протокол № 48 принятия межгосударственных нормативных документов по переписке от 22 декабря 2011 г.)
- ГОСТ РВ 0015-002-2012 Система разработки и постановки на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Общие требования. (Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, приказ № 6 от 05.06.2012).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2015 г. № 99 "Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных

видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям"

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Закупочная деятельность включает в себя следующие этапы:

4.1.1. Планирование закупок.

4.1.2. Осуществление закупок.

4.1.3. Заключение и исполнение договоров.

4.1.4. Контроль исполнения договоров.

4.1.5. Оценка эффективности осуществления закупки и контроль за осуществлением закупки.

4.1.6. Защита интересов Заказчика в органах государственной и судебной власти.

4.2. При планировании закупок учитываются: нормативная или расчетная длительность и сохранение технологического цикла поставки продукции.

Целью формирования Плана закупки и Плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств является определение объемов закупок, ориентировочного срока их объявления и подведения итогов, обеспечение максимальной осведомленности потенциальных участников закупки о потребностях Заказчика и повышение эффективности закупок.

4.3. Порядок формирования Плана закупки и Плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932.

В план закупки включаются минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные, количественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости), регион поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, сроки исполнения договора, сведения о начальной (максимальной) цене договора.

План закупки формируется с учетом сведений о потребностях Заказчика в продукции, экономических показателей и других сведений, на основании программ, определяющих деятельность Заказчика:

а) производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг));

б) ремонтная программа (план ремонтов);

в) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

г) иные программы.

(пункт 6 Правил формирования Плана закупки товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2012 № 932)

4.4. Корректировка плана закупки осуществляется, в том числе в случае:

а) изменения потребности в продукции, в том числе сроков закупок, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемой к приобретению продукции, выявленного в результате подготовки к проведению закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в случае обоснованной необходимости закупки продукции в срочном порядке.

В случаях, установленных пунктами а) и б), Инициатор закупки представляет Организатору закупки пояснительную записку за 20 дней до планируемого периода размещения извещения о закупке.

В случае, установленном пунктом в), Инициатор закупки представляет Организатору закупки пояснительную записку не позднее 7 дней со дня принятия решения о закупке.

4.5. Заказчик размещает в ЕИС план закупки на срок не менее чем один год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет. Закупки продукции проводятся только при наличии в Плате закупки или в Плате закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, сведений о такой закупке, за исключением случаев, указанных в п. 4.5 и 4.6 настоящего Положения.

Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного Плате закупки и Плате закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

4.6. В Плате закупки не отражается информация о закупках продукции, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, при условии, что такая информация содержится в извещении о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.7. Не является обязательным отражение в Плате закупки сведений о закупках в случаях, если цена договора не превышает 100 тысяч рублей либо 500 тысяч рублей, в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей.

4.8. Распределение обязанностей между структурными подразделениями Заказчика, устанавливается Частью 5 настоящего Положения и положениями об этих структурных подразделениях.

4.9. Распределение обязанностей работников, участвующих в закупочной деятельности, устанавливается их должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.10. Сотрудники Инициатора закупок, Организатора закупок, члены комиссии по закупкам продукции, другие работники Заказчика, принимающие участие в подготовке, проведении закупок и принимающие результаты исполнения договоров не должны быть лично заинтересованы в результатах проводимой закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в такой закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки. С целью эффективной работы такого запрета сотрудники заказчика обязаны заявить соответствующим должностным лицам Заказчика о наличии в его деятельности конфликта интересов. При этом в случае выявления у сотрудников заказчика конфликта интересов следует произвести замену его другим физическим лицом, который лично не заинтересован в результатах закупки и на которого не способны оказывать влияние участники закупок.

4.11. С целью недопущения участия в закупках недобросовестных участников, в документации о закупке необходимо предусмотреть обязанность участника закупки продекларировать в заявке на участие в закупке отсутствие у него и его должностных лиц конфликта интересов с сотрудниками Заказчика.

4.12. Оценку эффективности и контроль закупочной деятельности на предмет её соответствия законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, а также нормам и правилам, установленным Заказчиком, осуществляет экспертная группа.

5. ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ЗАКАЗЧИКА

5.1. Функции Инициатора закупок

Инициатор закупки выполняет следующие функции:

1) На этапе планирования закупок в следующем финансовом году, в срок, установленный Организатором закупки, определяет потребность в продукции, составляет перечень товаров (работ, услуг) с ценой договора свыше 100 тысяч рублей, либо 500 тысяч рублей, в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей, подлежащих закупке в соответствующем финансовом году, и передает Организатору закупки для включения в план закупки.

2) На этапе закупок по утвержденному Плану закупки, в случае производственной необходимости, вносит предложения Организатору закупки по внесению изменений в План закупки текущего финансового года.

3) В целях конкретизации закупки, разрабатывает техническое задание по форме

Приложение 7 к настоящему Положению и утверждает его у должностного лица, имеющего полномочия.

Техническое задание, технические требования (далее – ТЗ, ТТ) должно содержать требования к продукции:

- требования к безопасности,
- качеству,
- техническим характеристикам,
- функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги,
- к размерам, упаковке, отгрузке товара,
- к результатам работы,
- установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, а также требования к наличию лицензий, сертификатов, допусков СРО, документов подтверждающих наличие авторских прав, наличие на предприятии изготовителя ВП МО РФ, наличие конструкторской документации у Заказчика и порядок ее предоставления, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги.

При установлении Правительством Российской Федерации приоритета 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, требования к продукции должны учитывать национальный режим закупок, установленный Правительством Российской Федерации.

5.1.1. При закупке программного обеспечения для электронных вычислительных машин и баз данных, как совместно с товарами, работами, услугами, так и отдельно, независимо от вида договора, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, Инициатор закупки обязан указывать в ТЗ на необходимость подачи участником закупки в составе своей заявки предложений, предусматривающих поставку программного обеспечения, сведения о котором включены в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (Реестр), созданного в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», за исключением следующих случаев:

а) в Реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим

функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

Класс (классы) программного обеспечения устанавливается в соответствии с Классификатором программ для электронных вычислительных машин и баз данных принятого в соответствии с Приказом Минкомсвязи России от 31.12.2015 № 621 «Об утверждении Классификатора программ для электронных вычислительных машин и баз данных».

В случае необходимости готовит и утверждает обоснование невозможности соблюдения ограничения на закупку программного обеспечения, происходящего из иностранного государства.

5.1.2. Согласовывает в соответствии с требованиями «СМК. Порядок организации договорной работы» проект договора, подготовленный в соответствии с утвержденным ТЗ, и передает его Организатору закупки для включения в состав документации о закупке.

При осуществлении закупок продукции необходимой для выполнения Государственного оборонного заказа, а также в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации, Инициатор закупки разрабатывает ТЗ в соответствии с техническими регламентами, национальными стандартами и утвержденным «Регламентом подготовки и рассмотрения закупочной документации», в части не противоречащей настоящему Положению.

5.1.3. В целях эффективного расходования финансовых средств формирует обоснование начальной (максимальной) цены договора в соответствии с формой Приложения 6 к настоящему Положению.

Источниками ценовой информации на продукцию могут быть коммерческие предложения потенциальных участников закупки, полученные по запросам, прайс-листы, данные государственной статистической отчетности, ценовая информация из реестра контрактов (договоров) ЕИС (www.zakupki.gov.ru), ценовая информация по запросам в ЕИС, общедоступная информация о ценах производителей, общедоступные сайты в сети Интернет, результаты исследования рынка предложений продукции, проведенные Инициатором закупки и иные источники информации.

5.1.4. При отсутствии коммерческих предложений или ценовых показателей из других общедоступных источников, необходимых при обосновании начальной (максимальной) цены для закупок по договорам основного вида деятельности готовит обоснование и расчет начальной (максимальной) цены совместно с отделом ценообразования.

Определение начальной (максимальной) цены при закупке продукции для выполнения Государственного оборонного заказа осуществляется с учетом порядка, установленного Правительством РФ.

5.1.5. Представляет Организатору закупок документ, указывающий источник финансирования закупаемой продукции;

5.1.6. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) формирует Решение по форме Приложения 4 к настоящему Положению

и обоснование начальной (максимальной) цены договора по форме Приложения 6 к настоящему Положению;

5.1.7. На этапе планирования закупок формирует и корректирует в течение финансового года список потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по форме Приложения 1к настоящему Положению.

5.1.8. По требованию Комиссии составляет заключение по заявке участника закупки по форме Приложения 8 к настоящему Положению.

5.1.9. В двухдневный срок с даты заключения (изменения, расторжения) договора направляет Организатору закупки информацию о договорах заключённых по результатам закупок, документы, подтверждающие факт заключения, изменения, расторжения договора,

В трехдневный срок со дня исполнения договора (этапа договора), направляет Организатору закупки информацию и документы, подтверждающие факт исполнения (в том числе факт оплаты договора, этапа договора), для включения в Реестр договоров в ЕИС.

5.1.10. В целях своевременной организации закупки передает Организатору закупки служебной запиской, оформленной в установленном порядке, пакет документов на бумажном носителе и в электронном виде.

5.1.11. Принимает участие в разработке извещения о закупке и устранении замечаний экспертной группы по документации о закупке.

5.1.12. По итогам конкурентной закупки формирует договор для подписания победителем закупки.

5.1.13. Обеспечивает заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, содержащихся в проекте договора документации о закупке и принятого предложения победителя конкурентной закупки.

5.1.14. Осуществляет мониторинг, контроль выполнения условий договора. Проводит экспертизу качества продукции, получаемой по условиям исполняемого договора.

5.2. Функции Организатора закупки

Организатор закупки выполняет следующие функции:

1) Рассматривает пакет документов, представленный Инициатором закупки, на предмет соответствия настоящему Положению, иной нормативной документации Заказчика, действующему законодательству Российской Федерации и определяет способ закупки.

2) При осуществлении закупок продукции, в том числе необходимой для выполнения Государственного оборонного заказа, руководствуется утвержденным «Регламентом подготовки и рассмотрения закупочной документации».

3) Формирует документацию о закупке на основании документов, представленных Инициатором закупки.

4) Передает документацию на экспертизу экспертной группе в соответствии с Регламентом подготовки и рассмотрения документации о закупке.

5) В случаях проведения закупки в электронной форме на ЭТП, готовит к публикации на ЭТП извещение и документацию о закупке. Взаимодействует с оператором ЭТП в соответствии с Регламентом ЭТП. Все электронные документы по

закупке подписывает ЭЦП ответственного должностного лица.

6) В случае необходимости подготавливает договор на оказание оператором ЭТП услуг по осуществлению закупки продукции.

7) Получает от оператора ЭТП обобщенные статистические данные и отчеты по результатам закупки в электронной форме и передает их на рассмотрение Комиссии.

8) Подготавливает, в случае необходимости, изменения в документацию о закупке, в извещение о проведении закупки и публикует эти изменения в ЕИС.

9) Подготавливает разъяснения на запросы участников закупки и направляет их участникам закупки в установленном порядке;

10) Обеспечивает работу Комиссии, в соответствии с Положением о комиссии по закупкам.

11) Подготавливает материалы к заседанию Комиссии, знакомит членов Комиссии с пакетом документов по проводимой закупке, оформляет протоколы заседаний Комиссии в зависимости от способа закупки.

12) Организует ответственное хранение и хранит документы о закупке: протоколы Комиссии, составленные в ходе проведения закупок, заявки участников закупки на участие в закупках, документацию о закупке, извещения о закупках, переписку связанную с закупками.

13) Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в закупках в журнале регистрации поступивших заявок по форме Приложения 2 к настоящему Положению, выдает расписки в получении заявки по форме Приложения 3 к настоящему Положению, осуществляет рассылку протоколов, приглашений на участие в закрытой закупке.

14) Проверяет проект договора после подведения итогов закупки, подписанный победителем закупки или единственным участником или участником, с которым заключается договор, на предмет соответствия его проекту договора, входившего в состав документации о закупке и заявке такого участника. В случае отсутствия нарушений направляет два экземпляра проекта договора с приложением копии решения Комиссии Инициатору закупки для подписания его со стороны Заказчика.

15) Формирует план закупки на следующий финансовый год на основании перечня продукции представленного Инициатором закупки.

16) Формирует, план закупки инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.

17) Ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, публикует в ЕИС сведения, предусмотренные пунктом 19 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

18) Размещает в ЕИС сведения о заключенных договорах по результатам закупок, а также документы, подтверждающие факт заключения, изменения, исполнения (в том числе факт оплаты договора, этапа договора), расторжения договоров в соответствии с требованиями статьи 4.1 Федерального закона 223-ФЗ и Постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132.

19) Размещает в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, информацию о годовом объеме закупки, которую заказчики

обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

20) В соответствии с требованиями постановления Правительства № 1352 от 11.12.2014 г. размещает в ЕИС и на официальном сайте АО перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения.

21) В случае необходимости размещает в ЕИС или на официальном сайте Заказчика в сети «Интернет» информацию с обоснованием невозможности соблюдения запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранного государства в соответствии с «Порядком подготовки обоснования невозможности соблюдения запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации № 1236 от 16.11.2015г.

22) Выполняет иные функции, связанные с осуществлением закупки.

6. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ПРОДУКЦИИ

6.1. Комиссия по осуществлению закупок (далее Комиссия):

1) создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - победителей конкурентных закупок продукции, предусмотренных настоящим Положением.

2) руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, Законом № 5485-1 от 21.06.1993г. «О государственной тайне», Положением о комиссии по осуществлению закупок продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» (Приложение 10) и настоящим Положением;

3) в своей деятельности основывается на принципах совмещения коллегиальности и единоначалия, объективности, независимости и ответственности.

6.2. Состав Комиссии назначается приказом руководителя Заказчика. Численность комиссии не может быть менее пяти человек.

6.3. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

6.4. Основные задачи Комиссии и порядок ее работы:

6.4.1. Комиссия принимает решения, необходимые для выбора участника закупки - победителя конкурентной закупки, в том числе:

1) о допуске или отказе в допуске заявки участника закупки к участию в конкурентной закупке;

2) о выборе победителя конкурентной закупки;

3) о признании конкурентной закупки несостоявшейся.

6.5. Председатель Комиссии определяет регламент работы Комиссии и руководит ее работой.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

6.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов

(кворум).

6.7. В случае несоблюдения кворума, заседание Комиссии переносится на срок, определяемый председателем Комиссии.

6.8. Комиссия вправе привлекать к своей работе консультантов и (или) экспертов к рассмотрению и оценке заявок и предложений участников закупки.

6.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием.

6.10. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих членов комиссии. Заочное голосование, делегирование полномочий иным лицам не допускается. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии или в его отсутствие – голос заместителя председателя Комиссии.

6.10.1. Члены комиссии в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, документацией о закупке, Положением о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» правомочны отказать в допуске к участию в закупке заявки на участие в такой закупке, в том числе на основании проверки с помощью интернет-ресурсов достоверности информации, содержащейся в заявке участника закупки.

6.11. Протоколы заседаний Комиссии составляются секретарем Комиссии и подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

6.12. Итоговый протокол закупки является основанием для заключения договора с участником закупки, определенным Комиссией по результатам закупки победителем.

7. ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА.

7.1 Экспертная группа Заказчика создается для проведения экспертизы документации о закупке.

7.2 Экспертная группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением и регламентом об Экспертной группе.

8. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.

8.1 Конкурентные способы закупки, являющиеся торгами:

- 1) аукцион (аукцион в электронной форме);
- 2) открытый конкурс;
- 3) двухэтапный конкурс;
- 4) конкурс с ограниченным участием;
- 5) закрытые закупки:
 - 5.1 закрытый аукцион
 - 5.2 закрытый конкурс
 - 5.3 закрытый двухэтапный конкурс
 - 5.4 закрытый конкурс с ограниченным участием

8.2. Конкурентные способы закупки, не являющиеся торгами:

- 1) запрос котировок;
- 2) запрос предложений;

3) конкурентные переговоры;

4) сравнение цен

5) закрытые закупки:

5.1 закрытый запрос котировок

5.2 закрытый запрос предложений

8.3. Неконкурентные способы закупки:

1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.4. Особенности конкурентных закупок.

8.4.1. Конкурентные закупки способами: **запрос котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры, сравнение цен** проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями настоящего Положения, но не являются торгами и их проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Также указанные в настоящем пункте конкурентные способы закупок не являются публичным конкурсом и их проведение не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

Таким образом, данные способы закупки не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе обязанности заключить договор по предмету соответствующей закупки. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения закупки способом **запрос котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры, сравнение цен**, разместив извещение об этом в ЕИС.

8.4.2. Конкурентные закупки, указанные в п. 8.1 - 8.2 настоящего Положения, за исключением закрытых закупок, могут проводиться в электронной форме на ЭТП.

Закупка продукции, включенной в "Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 г. N 616, осуществляется исключительно в электронной форме.

8.4.3. При проведении конкурентных закупок в электронной форме порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок с соблюдением требований настоящего Положения.

8.4.4. Все документы и сведения, связанные с проведением закупок в электронной форме, хранятся на ЭТП в течение десяти лет (пункт 10 Постановления Правительства Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 179).

8.5. Условия применения различных способов закупки.

8.5.1. В независимости от применяемого способа закупки, в максимальной степени должны использоваться возможности механизмов конкуренции между участниками закупки.

8.5.2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способом **открытого конкурса** может осуществляться, если начальная (максимальная) цена договора по данной закупке превышает 50 млн. рублей и оценку поданных предложений участников закупки необходимо производить по нескольким критериям, являющихся условиями исполнения договора.

8.5.3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способом проведения **конкурса с ограниченным участием** может осуществляться, если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации.

Перечень случаев и (или) порядок отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, устанавливаются настоящим Положением.

8.5.4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способом **двухэтапного конкурса** может осуществляться при одновременном соблюдении следующих условий:

1) конкурс проводится для заключения контракта на проведение научных исследований, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования), экспериментов, изысканий, на поставку инновационной и высокотехнологичной продукции, энергосервисного контракта, а также в целях создания произведения литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности);

2) для уточнения характеристик объекта закупки необходимо провести его обсуждение с участниками закупки.

8.5.5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способом **аукциона в электронной форме** может проводиться, если Заказчиком однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и/или товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги), при условии, что начальная (максимальная) цена договора по данной закупке превышает 50 млн. рублей.

8.5.6. При осуществлении закупок на сумму менее 50 млн. рублей преимущественными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются запрос предложений и запрос котировок.

8.5.7. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способом **запроса котировок** может проводиться, если функциональные и технические характеристики закупаемой продукции однозначны и единственным параметром оценки заявок и выбора победителя выступает минимальная цена при наличии любого из следующих условий:

1) предметом закупки является серийная продукция;

2) наличие конкуренции между поставщиками, исполнителями, подрядчиками, т.е. наличие функционирующего рынка аналогичной продукции.

8.5.8. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) способом **запроса**

предложений может осуществляться при наличии любого из следующих условий:

1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в продукции;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок и т.д.;

3) Если оценку поданных предложений участников закупки необходимо производить по нескольким критериям, а проведение конкурса признано нецелесообразным.

8.5.9. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способом **конкурентных переговоров** предусматривает обмен сведениями и предложениями между Заказчиком и участниками конкурентных переговоров, согласование условий договора путем проведения очных протоколируемых переговоров и (или) комиссионное протоколируемое рассмотрение письменных предложений оферты (по правилам ст. 435 ГК РФ) от юридических лиц, ранее выполнявших подобные услуги, работы и производство специализированной продукции.

8.5.10. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способом **сравнения цен** применяется, когда Заказчику известно, что закупаемая продукция имеется в свободной продаже в торговой сети и стоимость которой, не превышает 100 тыс. рублей за одну закупку.

8.5.11. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способом **Закрытых закупок** осуществляется при закупке товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора.

8.6. Информационное обеспечение закупок.

8.6.1. В ЕИС при закупке 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 в ЕИС предусмотрено Федеральным законом 223-ФЗ и настоящим Положением.

8.7. 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 в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

8.8. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

8.9. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

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

8.9.1. С целью достижения большей открытости и прозрачности проведения закупки Заказчик помимо размещения соответствующей информации в ЕИС вправе дополнительно размещать информацию о своей закупочной деятельности на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.10. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию

участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения заявок и предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

8.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

8.13. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

8.14. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок продукции, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также

сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке продукции, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

8.15. Предварительный квалификационный отбор

Предварительный квалификационный отбор осуществляется: на первом этапе двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, а также для составления перечня поставщиков, подрядчиков, исполнителей на текущий год, среди которых проводится запрос котировок для закупок товаров, работ, услуг в целях ликвидации аварийных, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а так же обстоятельств непреодолимой силы, а если проведение запроса котировок невозможно в связи с отсутствием времени, осуществляется закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.16. Преимущества, предоставляемые при осуществлении закупок.

8.16.1. Заказчиком могут быть предоставлены преимущества при осуществлении закупок:

- 1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы;
- 2) организациям инвалидов;
- 3) субъектам малого (среднего) предпринимательства (далее - МСП);

8.16.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случая, если закупки осуществляются у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчиком могут быть предоставлены преимущества в отношении предлагаемой ими цены договора в размере до пятнадцати процентов. Информация о предоставлении таких преимуществ должна быть указана заказчиком в извещениях об осуществлении закупок и документации о закупках. В случае, если победителем признано учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, договор по требованию победителя заключается по предложенной им цене с учетом преимущества в отношении цены договора, но не выше начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке.

8.16.3. Заказчик, за исключением случаев осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства и закупок которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, закупок сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора, может осуществлять закупки среди субъектов МСП.

8.16.4. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 20 млн. рублей. Такие закупки осуществляются любым из конкурентных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, в которых Участниками закупок являются:

1) любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, в том числе субъекты МСП;

2) только субъекты МСП;

3) в отношении участников которых Заказчиком устанавливаются требования о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП;

8.16.5. В случае признания такой закупки несостоявшейся, Заказчик вправе отменить ограничение и осуществить закупку на общих основаниях.

8.17. Закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства

8.17.1. Заказчик обязан учитывать особенности участия в закупке субъектов МСП в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

8.17.2. Заказчик обязан применять соответствующие особенности, если об их наличии было прямо указано в документации о закупке.

8.17.3. Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения, предусмотренных настоящим Положением, конкурентных способов закупки:

1) участниками которых являются любые участники закупки, в том числе субъекты МСП;

2) участниками которых являются только субъекты МСП;

3) в отношении участников которых устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

8.17.4. В случае осуществления закупки, указанной в пп. 2) п. 8.17.3:

8.17.4.1. Если в документации о закупке установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

8.17.4.2. Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке либо путем предоставления банковской гарантии;

8.17.4.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается;

8.17.4.4. Договор заключается в срок не более 20 рабочих дней со дня подведения итогов закупки;

8.17.4.5. Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора), а для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств

поставщика (подрядчика, исполнителя) – не более 10 рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

8.17.5. Участники закупки, осуществляемой в соответствии с пп. 2) п. 8.17.3 настоящего Положения, и привлекаемые участниками закупки, осуществляемой в соответствии с пп. 3) п. 8.17.3 настоящего Положения, субподрядчики (соисполнители) из числа субъектов МСП обязаны декларировать в заявках на участие свою принадлежность к субъектам МСП путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов МСП или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП.

8.17.6. При проведении закупки в соответствии с пп. 3) п. 8.17.3 настоящего Положения, в закупочной документации Заказчик устанавливает обязательство участника закупки по раскрытию информации о привлекаемых субподрядчиках (соисполнителях) из числа субъектов МСП, в том числе объемах и условиях их привлечения.

8.17.7. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований закупочной документации по раскрытию информации, указанной в пунктах 8.17.5 и 8.17.6 настоящего Положения.

9. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС.

9.1 Информационное обеспечение

9.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса (далее – конкурс) и документация о закупке (далее - конкурсная документация) размещается Организатором закупки в ЕИС не менее чем за 20 дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.1.2. Дополнительно извещение о проведении конкурса может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных, при условии такое опубликование не заменяет размещение извещения о проведении открытого конкурса в ЕИС.

9.1.3. В извещении о проведении конкурса Организатором закупки указываются:

- 1) сведения, предусмотренные п. 8.9. настоящего Положения;
- 2) предъявляемые к Участникам закупки требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены Участниками конкурса;
- 3) условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств (работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами), в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены Заказчиком в документации о закупке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.1.4. Документация о закупке должна содержать:

- 1) сведения, предусмотренные п. 8.10. настоящего Положения;
- 2) информацию о том, что участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (кроме случая подачи альтернативного предложения);
- 4) требования к указанию в заявке участниками закупки цены единицы товара и

расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов на работы или услуги и расчета общей стоимости работ или услуг;

5) срок, в течение которого Победитель конкурса должен подписать договор.

9.1.5. В конкурсной документации может быть указано, какие требования Заказчика (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными, и которые участники закупки должны принять к исполнению, а какие требования Заказчика являются желательными и в отношении которых участники закупки могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Требования Заказчика являются обязательными, при содержании в конкурсной документации соответствующих указаний.

9.1.6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования Заказчика).

9.1.7. Любой участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору закупки не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Разъяснения положений конкурсной документации не должны менять ее суть. Не позднее, чем в течение 3-х рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС (и на ЭТП при проведении закупки в электронной форме) с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9.1.8. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица Организатор закупки предоставляет такому лицу конкурсную документацию в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора закупки на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

9.1.9. Предоставление конкурсной документации осуществляется по месту нахождения Организатора закупки. Участники закупки, получившие конкурсную документацию в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи конкурсной документации.

9.1.10. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС (и ЭТП при проведении

закупки в электронной форме), должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

9.1.11. Заказчик, Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Организатором закупки в ЕИС, и направляются всем участникам закупки, подавшим заявки на участие.

9.1.12. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Организатором закупки позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

9.1.13. Если иное не указано в извещении о закупке, Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее, чем за 5 дней до проведения конкурса, отказаться от проведения конкурса, разместив извещение об этом в ЕИС.

9.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.1. Заявка на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать все сведения, указанные в конкурсной документации, а именно:

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

2) 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 и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

3) оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев, до дня размещения извещения о проведении закупки, или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).

4) нотариально заверенные копии документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Нотариально 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 позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (заверенная участником копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей Части - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и (при наличии печати) подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

б) копии учредительных документов (для юридических лиц);

7) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением;

9) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

10) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

11) В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо в составе своей заявки;

12) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

13) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям,

установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, свидетельств Российского морского Регистра судоходства (РМРС), деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

14) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

9.2.2. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации, должно содержать:

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

2) конкретные показатели товара, работы, услуги;

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

4) указание производителя и страны происхождения товара;

5) описание комплектации товара;

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

7) указание количества товаров, объема работ или услуг;

8) предложение о цене договора (с учетом налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах на работы или услуги и расчет общей стоимости работ или услуг;

9) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах на работы или услуги;

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

11) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

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

9.2.4. Участник закупки подает заявку на участие в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее - конверт с заявкой) или в форме электронного документа при проведении конкурса в электронной форме. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или

фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя).

9.2.5. Конкурсная документация может предусматривать требование о том, что все листы заявки на участие, все листы тома заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы и должна содержать опись входящих в их состав документов, скрепленную печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписанную участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Несоблюдение данных требований конкурсной документации может служить основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

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

9.2.7. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Организатор закупки должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения.

9.2.8. Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения.

9.2.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9.2.10. Каждый конверт с заявкой, поступившей в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Организатором закупки в журнале регистрации заявок участников закупки. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование о предоставлении 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.

9.2.11. Организатор закупки по требованию участника закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

9.2.12. В случае подачи заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа Организатор закупки, ЭТП в тот же день обязаны направить в форме электронного документа участнику закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

9.2.13. Организатор закупки обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками, и рассмотрение содержания заявки на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе). Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, а также заявок на участие в конкурсе, в том числе поданных в форме электронного документа, не вправе

допускать повреждение таких конвертов с заявками, а также заявок на участие в конкурсе, в том числе поданных в форме электронного документа, до момента их вскрытия (открытия доступа).

9.2.14. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками (открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе). В случае представления изменений заявки на участие в конкурсе, изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям конкурсной документации, с дополнительной надписью: «Изменение заявки на участие в конкурсе».

9.2.15. Для отзыва своей заявки участник закупки направляет в адрес Организатора закупки письменное уведомление об отзыве заявки с указанием реквизитов заявки, указанных в расписке, выданной Организатором закупки. При проведении конкурса в электронной форме отзыв заявки участником закупки производится в соответствии с правилами на ЭТП.

9.2.16. Отзыв предложения участником закупки регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок участников закупок (Приложение 2).

9.2.17. Порядок внесения и возврата участникам закупки, отзывавшим свои заявки, денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие было установлено в конкурсной документации, определяется настоящим Положением.

9.2.18. Конверты с заявкой на участие в конкурсе (заявки, поданные в форме электронных документов при проведении конкурса в электронной форме), поступившие после истечения срока представления заявок, не вскрываются и возвращаются Организатором закупки в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

9.2.19. 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.

9.2.20. При признании конкурса несостоявшимся Комиссия вправе:

1) принять решение о заключении договора с единственным участником несостоявшегося конкурса, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям конкурсной документации;

2) принять решение о проведении повторной закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении закупки без выбора победителя.

9.2.21. Протокол о признании конкурса несостоявшимся с отражением решений Комиссии размещается Организатором закупки в ЕИС в течение 3-х дней с даты подписания.

9.2.22. Порядок внесения и возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое

требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

9.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится в присутствии не менее чем пятидесяти процентов членов Комиссии после наступления срока окончания подачи заявок. Вскрытие осуществляется публично вовремя, в месте, в порядке и в соответствии с условиями, указанными в конкурсной документации. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется в один день. Открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме, осуществляется автоматически оператором ЭТП в сроки, указанные в конкурсной документации.

9.3.2. Организатор закупки обязан предоставить возможность всем участникам закупки, представившим заявки на участие в конкурсе, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками

9.3.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками, поданными в отношении каждого лота, Комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие, изменить или отозвать поданные заявки на участие до вскрытия конвертов с заявками. Одновременно Комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок одним участником закупки.

9.3.4. 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.

9.3.5. По итогам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам составляется протокол, в который содержит следующие сведения:

1) 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 или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие в заявке основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе.

9.3.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается Организатором закупки в ЕИС в течение 3-х дней со дня подписания такого протокола.

9.3.7. Организатор закупки обязан производить аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов при условии предварительного (не менее чем за 1 рабочий день до даты вскрытия конвертов) информирования Организатора закупки.

9.3.8. Конверты с заявками, полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок, возвращаются участнику вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку по месту нахождения Организатора закупки. В случае, если конверт получен по почте (курьерской доставкой), и на нем не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя) участника закупки, конверт подлежит вскрытию и возврату участникам закупки с возмещением расходов на возврат со стороны участника.

9.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.4.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

9.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

9.4.3. Допускаются уточняющие запросы участникам закупки, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет закупки и объем предлагаемой участником закупки продукции.

9.4.4. Все направленные участникам закупки запросы и полученные от них ответы регистрируются Организатором закупки в журнале.

9.4.5. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

9.4.6. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;
- 2) несоответствия участника закупки, требованиям, установленным в закупочной документации и законодательством РФ;
- 3) непредставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;
- 4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную

(максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике закупки в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков по 223-ФЗ и по 44-ФЗ, если требование об отсутствии указанных сведений установлено в конкурсной документации.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

9.4.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

9.4.8. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и размещается Организатором закупки в ЕИС в течение 3-х дней со дня его подписания.

9.4.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого Участника закупки;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, или о допуске к участию только одного участника закупки, подавшего заявку на участие;

4) В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в отношении этого лота.

9.4.10. При признании конкурса несостоявшимся, В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, Комиссия вправе:

1) принять решение о проведении повторной закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

2) принять решение о прекращении закупки без выбора победителя.

9.4.11. При признании конкурса несостоявшимся, В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие, Комиссия вправе:

1) принять решение о заключении договора с единственным участником конкурса, подавшим заявку на участие;

2) принять решение о проведении повторной закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении закупки без выбора победителя;

9.4.12. В случае проведения конкурса в электронной форме составление протокола, открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления, а также составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с учетом требований настоящего Положения.

9.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

9.5.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, допущенных к участию в конкурсе.

9.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

9.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

9.5.5. Заказчик, Организатор закупки вправе потребовать от любого участника конкурса подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя (постквалификация).

9.5.6. Если предварительный квалификационный отбор не проводился или у Организатора конкурса есть сомнения в том, что претендент на победу отвечает требованиям конкурсной документации на момент определения победителя, возможно проведение проверки его квалификации (постквалификация). В случае не подтверждения квалификации претендентом на победу, заявка отклоняется, и Закупочная комиссия переходит к рассмотрению второй по выгоды заявки.

9.5.7. Возможность проведения постквалификации - квалификационного отбора перед определением победителя конкурса и порядок его проведения указываются в конкурсной документации.

9.5.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на

участие в конкурсе решении;

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников конкурса, заявок на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

9.5.9. Протокол размещается Организатором закупки в ЕИС в течение 3-х дней со дня его подписания.

9.5.10. Договор может быть заключен не ранее сроков, указанных в конкурсной документации (если такие сроки установлены).

9.5.11. Любой участник закупки после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Организатору закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор закупки в течение 10 дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения. Разъяснения предоставляются только в отношении заявки участника закупки, направившего запрос о разъяснении.

10. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

10.1 Информационное обеспечение

10.1.1. Все связанные с проведением аукционов в электронной форме (далее – аукцион) документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

10.1.2. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (далее – аукционная документация) размещается Организатором закупки в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, установленного в аукционной документации.

10.1.3. В этот же день извещение о проведении аукциона должно быть размещено Организатором закупки на ЭТП.

10.1.4. Извещение о проведении аукциона заполняется по форме, установленной на ЭТП, и должно содержать следующие сведения:

- 1) сведения, предусмотренные пунктом 8.9. настоящего Положения;
- 2) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего аукцион;
- 3) адрес ЭТП в сети Интернет, на которой будет проводиться аукцион;
- 4) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 5) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»).

10.1.5. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) сведения, предусмотренные пунктом 8.10. настоящего Положения;
- 2) сведения о возможности Заказчика (Организатора закупок) увеличить

предусмотренное договором количество поставляемого товара, объема работ, услуг;

3) величина понижения начальной (максимальной) цены договора «шаг аукциона»;

4) дата проведения аукциона;

5) срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора.

10.1.6. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

10.1.7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, не должны противоречить сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

10.1.8. Участник закупки вправе направить Организатору закупки на адрес ЭТП, на которой планируется проведение аукциона, запрос о разъяснении положений аукционной документации.

10.1.9. В течение 2-х дней со дня поступления от оператора ЭТП запроса Организатор закупки размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в ЕИС и на ЭТП при условии, что указанный запрос поступил Организатору закупки не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

10.1.10. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

10.1.11. Заказчик, Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в извещение и аукционную документацию либо отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 1-го дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в аукционную документацию и/или в извещение, размещаются Организатором закупки в ЕИС и на ЭТП.

10.1.12. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Организатором закупки позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

10.1.13. Если иное не указано в извещении, Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, отказаться от проведения аукциона, разместив извещение об этом в ЕИС и на ЭТП.

10.1.14. В течение 1-го дня с момента размещения в ЕИС и на ЭТП извещения об отказе от проведения аукциона, изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, в аукционную документацию, разъяснений положений аукционной

документации оператором ЭТП автоматически направляются уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений аукционной документации.

10.1.15. Порядок внесения и возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено в аукционной документации, определяется Регламентом ЭТП.

10.2 Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

10.2.1. Для участия в аукционе участник закупки подает на ЭТП заявку на участие в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

10.2.2. Заявки на участие в аукционе должна содержать следующие сведения и документы в электронной форме:

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

2) 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;

3) сканированный оригинал полученной не позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки выписки из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).

4) сканированный оригинал нотариально заверенной копии документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Отсканированный оригинал нотариально заверенного перевода 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 позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о проведении аукциона;

5) сканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (решение о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также отсканированный оригинал доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную

печатью и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также сканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия такого лица;

б) сканированные оригиналы учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

7) сканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе;

8) сканированные оригиналы документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

9) сканированный оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки 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, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

10) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

11) сканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.).

12) сканированные оригиналы документов, подтверждающих внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

10.2.3. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями аукционной документации, должно содержать:

1) описание функциональных, технических характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик, с указанием конкретных показателей по ним;

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

3) указание производителя и страны происхождения товара;

4) описание комплектации товара;

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

6) указание количества товаров, объема работ или услуг;

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

8) в случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

10.2.4. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие.

10.2.5. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, автоматически регистрируется ЭТП.

10.2.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в отношении каждого предмета аукциона (лота).

10.2.7. Не принимаются подаваемые участниками заявки на участие в аукционе в случае:

1) подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны;

2) получения заявки на участие в аукционе после дня и времени окончания срока подачи заявок.

10.2.8. По истечении срока подачи заявок на участие в аукционе на ЭТП автоматически открывается доступ Организатору закупки к заявкам на участие в аукционе, размещенным участником закупки на ЭТП.

10.2.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору ЭТП.

10.2.10. ЭТП должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявке, от других участников закупки до подведения итогов аукциона в порядке, установленном условиями функционирования электронной площадки.

10.2.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся.

10.2.12. При признании аукциона несостоявшимся Комиссия вправе:

1) принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки

требованиям аукционной документации;

2) принять решение о проведении повторной закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении закупки без выбора победителя;

10.2.13. Протокол о признании аукциона несостоявшимся, размещается Организатором закупки в ЕИС в течение 3-х дней с момента подписания.

10.2.14. Порядок внесения и возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие было установлено, определяется настоящим Положением.

10.3 Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.3.1. Комиссия проверяет заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

10.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 дней.

10.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие Комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе.

10.3.4. Заявка на участие в аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным аукционной документацией, в случае:

1) непредставления сведений, предусмотренных аукционной документацией, или представления недостоверных сведений;

2) несоответствия заявки требованиям аукционной документации.

10.3.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать:

1) сведения об участниках закупки;

2) решение о допуске участника закупки, подавшего заявку, к участию в аукционе и о признании его участником аукциона;

3) решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка этого участника, положений заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;

4) решение о признании аукциона несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку, участником аукциона.

10.3.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение 3-х дней с момента подписания размещается Организатором закупки в ЕИС, а также на ЭТП.

10.4 Порядок проведения аукциона.

10.4.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

10.4.2. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона.

10.4.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

10.4.4. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

10.4.5. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

10.4.6. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона по цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, с учетом регламента ЭТП, обеспечивающее его проведение, завершается.

10.4.7. Результаты проведения аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес ЭТП;
- 2) дата, время начала и окончания аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 4) все предложения о цене договора (цене лота), сделанные Участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, и с указанием времени поступления данных предложений.

10.4.8. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора, и заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям аукционной документации, признается победителем аукциона.

10.4.9. Протокол проведения аукциона автоматически формируется и размещается на ЭТП в течение 1 дня после окончания аукциона и в ЕИС в течение 3-х дней с момента окончания аукциона.

10.4.10. В случае, если до даты и времени завершения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящей Частью, аукцион признается несостоявшимся.

10.4.11. Любой участник аукциона после размещения на ЭТП протокола проведения аукциона вправе направить Организатору закупки через ЭТП запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор закупки в течение 3-х дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения. Разъяснения предоставляются только в отношении заявки участника аукциона, направившего запрос о разъяснении.

10.4.12. По результатам проведения аукциона Организатором закупки формируется итоговый протокол о результатах аукциона с указанием победителя аукциона и сроков подписания договора.

11. ЗАПРОС КОТИРОВОК

11.1. Информационное обеспечение.

11.1.1. Извещение о запросе котировок и документация о запросе котировок (далее котировочная документация) в электронной форме размещается Организатором закупки в ЕИС не менее чем за 5 дней до дня, установленного в котировочной документации как день окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

11.1.2. В день размещения в ЕИС извещения о запросе котировок в электронной форме такое извещение должно быть размещено Организатором закупки на ЭТП. Дополнительно извещение о запросе котировок может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных, при условии, что такое опубликование не заменяет размещение извещения о проведении запроса котировок в ЕИС.

11.1.3. Извещение о запросе котировок заполняется по форме, установленной на ЭТП, и должно содержать сведения, предусмотренные пунктом п. 8.9. настоящего Положения.

11.1.4 Котировочная документация должна содержать:

- 1) сведения, предусмотренные п.8.10. настоящего Положения;
- 2) форма котировочной заявки, подаваемой в форме электронного документа;
- 3) срок, в течение которого победитель запроса котировок должен подписать проект договора.

11.1.5. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о запросе котировок вправе направить приглашение к участию в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки продукции, предусмотренной извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

11.1.6. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о запросе котировок и котировочную документацию не позднее, чем за 2 дня до даты истечения срока представления котировочных заявок. Изменение объекта закупки не допускается. В течение 1-го дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором закупки в ЕИС и на ЭТП и направляются всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе котировок.

11.1.7. При внесении изменений в извещение о запросе котировок и котировочную документацию срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС таких изменений, до дня истечения срока представления котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 дня.

11.1.8. Любой участник закупки вправе направить Организатору закупки на адрес ЭТП, запрос о разъяснении положений котировочной документации.

11.1.9. В течение 2-х дней со дня поступления от оператора ЭТП запроса о разъяснении котировочной документации Организатор закупки размещает в ЕИС и на ЭТП разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос при условии, что указанный запрос поступил Организатору закупки не позднее, чем за 3 дня до дня окончания подачи котировочных заявок.

11.1.10. Разъяснение положений котировочной документации не должно

изменять ее суть.

11.1.11. Организатор закупки вправе на любом этапе завершить закупку, без объяснения причин, разместив извещение об этом в ЕИС, на ЭТП и направив его всем участникам закупки, подавшим котировочные заявки.

11.2. Порядок подачи котировочных заявок

11.2.1 Котировочная заявка должна содержать сведения, в соответствии с извещением о запросе котировок и котировочной документацией, а также следующую информацию и документы в электронной форме:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем котировочную заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;

2) 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 и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

3) сканированный оригинал полученной не позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о запросе котировок выписки из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

4) сканированный оригинал нотариально заверенной копии документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Сканированный оригинал нотариально заверенного перевода 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 позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о запросе котировок;

5) сканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (решение о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, котировочная заявка должна содержать также отсканированный оригинал доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, котировочная заявка должна содержать также отсканированный оригинал документа,

подтверждающего полномочия такого лица;

6) сканированные оригиналы учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

7) сканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе котировок;

8) сканированные оригиналы документов, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в котировочной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

9) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

10) в случае, если для данного участника поставка продукции, являющейся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

11) сканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, лицензий, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

12) сканированные оригиналы документов, подтверждающие внесение обеспечения предложения, в случае, если в котировочной документации содержится указание на требование обеспечения котировочных заявок;

13) Согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в котировочной документации (либо встречные условия, если данная возможность была установлена в котировочной документации);

14) Цена договора, с указанием цен на единицу товара, работы, услуги.

11.2.2 Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о запросе котировок, регистрируется на ЭТП.

11.2.3 Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие, указанного в извещении о запросе котировок, не принимаются.

11.2.4 В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о запросе котировок, подано менее двух котировочных заявок, запрос котировок признается несостоявшимся.

11.2.5 Протокол о признании запроса котировок несостоявшимся с отражением решений размещается Организатором закупки в ЕИС в течение 3-х дней с даты подписания.

11.2.6 Порядок внесения и возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения котировочных заявок, если требование

обеспечения заявки на участие в запросе котировок было установлено, определяется настоящим Положением.

11.3. Порядок рассмотрения и оценки котировочных заявок

11.3.1. Комиссия в срок, установленный котировочной документацией, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в котировочной документации, и оценивает заявки.

11.3.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в котировочной документации, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

11.3.3. Комиссия вправе отклонить котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в котировочной документации, или предложенная в заявках цена договора превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о запросе котировок и котировочной документации. Комиссия также вправе отклонить котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике закупки в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в котировочной документации. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

11.3.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который должен содержать:

- 1) сведения о Заказчике;
- 2) сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки;
- 3) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- 4) предложение о наиболее низкой цене договора;
- 5) сведения о победителе запроса котировок;
- 6) сведения об участнике закупки, занявшем второе место;
- 7) информацию о признании запроса котировок несостоявшейся в случае, если она была признана таковой с указанием причин.

11.3.5. При признании запроса котировок несостоявшимся, В случае, если на основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок принято решение об отклонении всех поступивших котировочных заявок или только одна котировочная заявка признана соответствующей требованиям котировочной документации, Комиссия вправе:

- 1) принять решение о заключении договора с участником закупки несостоявшегося запроса котировок, подавшим котировочную заявку;
- 2) принять решение о проведении повторной закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
- 3) принять решение о прекращении запроса котировок.

11.3.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается Организатором закупки в ЕИС и на ЭТП в течение 3-х дней с момента подписания протокола членами Комиссии.

11.3.7. Любой подавший котировочную заявку участник закупки, после размещения в ЕИС и на ЭТП протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Организатор закупки в течение 3-х дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику закупки соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа. Разъяснения предоставляются только в отношении заявки участника закупки, направившего запрос о разъяснении.

12. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.1. Информационное обеспечение

12.1.1. Извещение о проведении запроса предложений публикуется в ЕИС и на ЭТП не менее чем за 7 дней до дня окончания подачи заявок, установленного в извещении о проведении запроса предложений.

12.1.2. Победителем запроса предложений, признается участник закупки, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

12.1.3. Запрос предложений как способ закупки может применяться Заказчиком:

1) в случае возникновения срочной необходимости в объекте закупок, в связи, с чем проведение иных способов закупки нецелесообразно по причине длительности их проведения;

2) в случае, когда ранее проведенные Заказчиком закупки признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением и документацией о проведении указанных закупок и Заказчик пришел к выводу о необоснованности повторного проведения данных закупок ранее выбранным способом;

3) в случае заключения договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

Перечисленные в настоящем пункте условия выбора данного способа закупки не являются исчерпывающими.

Рассмотрение заявок поступивших на запрос предложений в части оценки и сопоставления по критериям проводится в порядке, соответствующем порядку рассмотрению заявок на участие в конкурсе, указанному в пункте 9.5 настоящего Положения.

12.2. Извещение и документация о проведении запроса предложений

12.2.1 Извещение и документация о проведении запроса предложений должно содержать сведения, предусмотренные п. 8.9 и п. 8.10 настоящего Положения, а также:

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

2) форма 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 безопасности, 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, уполномоченным органом при необходимости, за исключением случаев осуществления закупок на поставки машин и оборудования. В случае осуществления закупок 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 пуско-наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае осуществления закупок 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;

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

9) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) срок подписания победителем запроса предложений договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок;

11) требование об отсутствии сведений об участнике закупки в федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если Заказчиком установлено такое требование;

12) критерии оценки запроса предложений.

12.3. Заявка на участие в запросе предложений

12.3.1. Заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, конкретные показатели и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса предложений на поставку товара. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса предложений, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства);
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;
- 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);

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

12.3.3. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос предложений, вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.

12.3.4. Заявка подается участником закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

12.3.5. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

12.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений

12.4.1. В случае, если подана единственная заявка, которая соответствует требованиям, установленным извещением и документацией о проведении запроса предложений Заказчик рассматривает целесообразность заключения договора с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса, и по цене, предложенной указанным участником закупки в заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

12.4.2. В случае, если при осуществлении закупки путем запроса предложений не подана ни одна заявка, Заказчик может принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.4.3. Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает заявки.

12.4.4. Победителем запроса предложений признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика, по результатам оценки и сопоставления заявок по установленным в извещении о запросе предложений критериям оценки, и которой присвоен первый номер. При выявлении одинаковых предложений несколькими участниками закупки победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

12.4.5. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

12.4.6. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе запроса предложений, об участнике закупки, предложившем в заявке условия, такие же, как и победитель запроса предложений, или об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия договора, следующие после предложенных победителем запроса предложений. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день его подписания размещается в ЕИС. Протокол рассмотрения и оценки заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, цены и прочих условий предложенной победителем запроса предложений в заявке.

12.4.7. В случае, если победитель запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

12.4.8. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском, о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложившим такие же, как победитель запроса предложений, условия договора, а при отсутствии такого участника закупки - с участником закупки, предложенные условия договора которого содержат лучшие условия договора, следующие после предложенных победителем запроса предложений. При этом

заключение договора для указанных участников закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторную закупку путем запроса предложений либо произвести закупку у единственного поставщика.

12.4.9. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания указанного протокола.

12.4.10. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса предложений, по цене, предложенной в заявке победителя запроса предложений.

13. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

13.1. Информационное обеспечение.

13.1.1. Конкурентные переговоры как способ закупки могут проводиться при закупках особо сложной или специализированной продукции в условиях, когда у Заказчика возникает срочная или ограниченная по времени потребность в такой продукции и отсутствует возможность проведения закупок способами, требующими значительных затрат времени на их проведение (открытый конкурс, двухэтапный конкурс, конкурс с ограниченным участием и др.).

Комиссия в целях оперативного выявления поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предлагающих новые или специализированные товары, работы, услуги, инновационную или высокотехнологическую продукцию наилучшим образом обеспечивающую потребности Заказчика, проводит закупку способом Конкурентных переговоров, который позволяет выявить существующие на рынке наилучшие предложения по качеству, техническим и иным характеристикам продукции и приобрести ее по минимально возможной цене.

13.1.2. Распоряжение Заказчика о проведении закупки способом Конкурентных переговоров по форме Приложения 9 к настоящему Положению должно быть подготовлено Инициатором закупки не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения конкурентных переговоров.

13.1.3. Извещение и документация о проведении Конкурентных переговоров публикуется в ЕИС и на ЭТП не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурентных переговорах.

Одновременно с размещением извещения и документации о проведении Конкурентных переговоров, Организатор закупок вправе направить приглашение принять участие в Конкурентных переговорах лицам, осуществляющим поставки аналогичной продукции, предусмотренной Извещением и документацией о проведении конкурентных переговоров. Такое приглашение не означает создание для таких лиц преимуществ в закупке. Заявки на участие в Конкурентных переговорах от таких лиц рассматриваются Комиссией в общем порядке. Приглашение к участию в Конкурентных переговорах может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

13.1.4. В Извещении о проведении Конкурентных переговоров должны содержаться сведения, предусмотренные пунктом 8.9, настоящего Положения.

В документации о проведении Конкурентных переговоров должны содержаться сведения, предусмотренные пунктом 8.10, настоящего Положения и следующая информация:

- 1) форма заявки на участие в Конкурентных переговорах;
- 2) срок подписания победителем в Конкурентных переговорах договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурентных переговорах.

13.1.5. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурентных переговорах Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию о проведении Конкурентных переговоров и/или в проект договора, заключаемого по результатам осуществления закупки. Изменение предмета договора не допускается. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении Конкурентных переговоров, размещаются Организатором закупки в ЕИС и на ЭТП не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

13.1.6. В случае внесения изменений в Извещение и документацию о проведении Конкурентных переговоров, срок подачи заявок на участие в Конкурентных переговорах продлевается на не менее чем 3 (три) дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурентных переговорах.

13.1.7. Не допускается взимание платы за участие в конкурентных переговорах.

13.2 Порядок подачи заявок и проведения конкурентных переговоров

13.2.1. В Конкурентных переговорах могут принять участие Участники закупок подавшие заявки на участие в Конкурентных переговорах согласно размещенному в ЕИС и на ЭТП Извещению и документации о проведении Конкурентных переговоров.

13.2.2. Участники закупок в своих заявках на участие в Конкурентных переговорах представляют свои предложения относительно условий исполнения договора.

13.2.3. Для допуска к участию в Конкурентных переговорах участники закупок должны соответствовать требованиям, установленным документацией о Конкурентных переговорах и требованиям части 24 настоящего Положения.

13.2.4. Если в срок окончания подачи заявок на участие в Конкурентных переговорах до момента вскрытия конвертов с заявками участников закупок зарегистрировано менее чем 2 (две) заявки, Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

13.2.5. Комиссия в присутствии участников закупок, изъявивших желание присутствовать на конкурентных переговорах, вскрывает конверты с предложениями (заявками) (открывает доступ к документам в электронной форме) участников закупок.

13.2.6. Предложения, содержащиеся в заявках на участие в конкурентных переговорах, фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок. Заявки на участие в Конкурентных переговорах рассматриваются и оцениваются Комиссией на

основании требований и критериев, указанных в Документации о Конкурентных переговорах.

13.2.7. В течение трех рабочих дней после подписания протокола рассмотрения и оценки заявок членами Комиссии, Комиссия проводит протоколируемые переговоры с участниками закупок, допущенными к Конкурентным переговорам. Переговоры могут вестись в отношении любых предложений участника конкурентных переговоров.

13.2.8. Победителем конкурентных переговоров признается участник конкурентных переговоров, подавший свою заявку с предложением, наилучшим образом обеспечивающим потребности Заказчика в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в Документации о конкурентных переговорах.

13.2.9. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурентных переговорах не подано ни одной заявки на участие в Конкурентных переговорах либо по результатам рассмотрения заявок, один из участников закупки признан участником конкурентных переговоров, Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

13.2.10. Если на участие в Конкурентных переговорах подана одна заявка и эта заявка и участник закупки, подавший такую заявку, соответствуют требованиям, установленным в Документации о конкурентных переговорах, Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися, а договор заключается с единственным участником закупки на условиях, указанных в проекте договора и предложений, содержащихся в заявке единственного участника закупки.

14. СРАВНЕНИЕ ЦЕН

14.1. Информационное обеспечение

14.1.1. Решение о выборе способа закупки Сравнение цен принимается Заказчиком, когда известно, что закупаемые товары имеются в свободной продаже в торговой сети и сумма договора не превышает 100 тыс. рублей.

При этом источником информации о ценах закупаемых товаров может быть общедоступная информация, полученная из любых открытых источников (каталоги, прайс-листы, интернет-сайты, копии исполненных договоров, копии счетов и т.д.).

14.1.2. При проведении закупки способом Сравнения цен Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении такой закупки. Извещение о проведении закупки способом Сравнения цен публикуется в ЕИС и ЭТП не менее чем за 7 дней до установленного в извещении о закупке дня окончания подачи заявок.

Извещение о закупке способом сравнения цен содержит сведения, предусмотренные п.8.9 настоящего Положения, а также:

- 1) способ закупки (Сравнение цен);
- 2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара;
- 4) место поставки товара;
- 5) сведения о порядке формирования цены поставки (договора);
- 6) срок и место подачи ценовых предложений для участия в сравнении цен;

- 7) место и дата подведения итогов сравнения цен;
- 8) иную информацию.

14.1.3. Участники закупки могут быть определены Комиссией с учетом мнения и профессиональных рекомендаций Инициатора закупки, исходя из опыта закупки таких товаров.

В целях проведения эффективной закупки Заказчику необходимо рассмотреть по возможности наибольшее число предложений Участников закупки, а именно - более трех предложений.

В случае, если приоритетом данной закупки является срочная потребность в товарах, то Организатор закупки рассматривает не менее трех предложений участников закупки.

14.1.4. Наименьшая цена является основным критерием выбора поставщика - победителя закупки способом сравнения цен. Дополнительными критериями при определении поставщика - победителя закупки способом сравнения цен являются:

- 1) возможность участника закупки поставить товар надлежащего качества;
- 2) наиболее выгодные для Заказчика существенные условия поставки товара (срок, комплектность, качество, и т.п.);
- 3) наиболее выгодные для Заказчика условия оплаты товаров.

14.2. Определение победителя закупки способом Сравнения цен проводится на основе обсуждения Комиссией предложений участников закупки, полученных в соответствии с пунктом 14.1.1 настоящего Положения, признанных таковыми в соответствии с пунктами 14.1.3 и 14.1.4 настоящего Положения.

На этапе обсуждения предложений допускается проведение переговоров Заказчика и участников закупки. Результаты сопоставления цен и определения наилучших условий поставки товара отражаются Комиссией в отчете с рекомендациями по выбору поставщика для заключения договора.

Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

14.2.1. Сравнение цен проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не является торгами и его проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

Сравнение цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

Таким образом, данный способ закупки не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе обязанности заключить договор по предмету сравнения цен. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения закупки способом Сравнения цен, разместив извещение об этом в ЕИС.

15. ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС

15.1. Информационное обеспечение.

15.1.1. Заказчик применяет способ двухэтапного конкурса, в случае:

- 1) если Инициатор закупки пришел к обоснованному выводу, что для уточнения необходимых характеристик инновационной, высокотехнологичной, научной

продукции, энергосервисного договора, для их точного формулирования и выявления на рынке предложений инновационной и высокотехнологичной продукции, энергоэффективной продукции и технологий наилучшим образом обеспечивающей потребности Заказчика, необходима возможность обсуждения предмета закупки с участниками закупки;

2) двухэтапный конкурс проводится для заключения договора на проведение научных исследований, выполнения проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок в целях создания научно-технической продукции как результата интеллектуальной деятельности.

15.1.2. При проведении двухэтапного конкурса применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений пункта 15.1.3.

15.1.3. При проведении двухэтапного конкурса участники закупок подают две заявки:

1) на первом этапе двухэтапного конкурса - первоначальные заявки, содержащие информацию и документы, подтверждающие соответствие участника закупок установленным требованиям на участие в двухэтапном конкурсе (предварительный квалификационный отбор), и содержит предложения в отношении закупаемой продукции без предложений о цене договора. При этом предоставления обеспечения предварительной заявки не требуется;

2) на втором этапе двухэтапного конкурса – окончательные заявки содержащие цену договора с учетом уточненных после первого этапа условий закупки.

15.1.4. Каждая заявка (первоначальная и окончательная) должна быть запечатана и подана участником закупок в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением и Документацией о проведении двухэтапного конкурса.

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

15.1.6. Документация о проведении двухэтапного конкурса содержит сведения, предусмотренные п.8.9 настоящего положения и может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе первой части конкурсных заявок предложения о технических, качественных или иных характеристиках объекта закупок, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса, необходимой для выполнения работ, оказания услуг или гарантийного обслуживания объекта закупки.

15.1.7. На первом этапе двухэтапного конкурса Комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, обсуждение любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении закупаемой продукции. При обсуждении предложений Комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам закупки, подавшим первоначальные заявки. На обсуждении предложения каждого участника закупки вправе присутствовать все участники закупок, подавшие заявки.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола, размещается в ЕИС и на ЭТП.

15.1.8. По результатам первого этапа Комиссия вправе уточнить условия закупки, а именно:

1) уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик продукции и дополнить любыми новыми характеристиками;

2) уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, в случае, если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта закупок.

В случае, если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

15.1.9. О любом уточнении, изменении или дополнении внесенных в Документацию о проведении двухэтапного конкурса сообщается участникам в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной в ЕИС, в течение 3 (трех) дней со дня направления указанных приглашений.

15.2. На втором этапе двухэтапного конкурса Комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, конкурсные заявки которых не были отклонены на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупок. При этом заказчиком устанавливается требование об обеспечении указанных заявок в соответствии с требованиями Документации о двухэтапном конкурсе и настоящего Положения.

15.2.1. Приглашения представить окончательные конкурсные заявки направляются участникам закупок, признанным участниками двухэтапного конкурса в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема окончательных конкурсных заявок.

15.2.2. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе,

15.2.3 Окончательные конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с правилами о рассмотрении и оценке конкурсных заявок при проведении открытого конкурса.

15.2.4. В случае, если Заказчику поступило менее двух первоначальных заявок или окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

16. КОНКУРС С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ

16.1. Информационное обеспечение

16.1.1. Конкурс с ограниченным участием проводится в случаях, предусмотренных п. 8.7.3, настоящего Положения.

16.1.2. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются правила Части 9 настоящего Положения с учетом требований настоящей Части 16.

16.1.3. Организатор закупки размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсную документацию.

16.1.4. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием размещается в ЕИС не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием и должно содержать следующую информацию:

- 1) сведения, предусмотренные п. 8.9, настоящего Положения;
- 2) требования, предъявляемые к участникам предквалификационного отбора;
- 3) способы и место получения конкурсной документации;
- 4) порядок, место и срок подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;
- 5) порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с первыми частями заявок, поданными на конкурс с ограниченным участием, срок подведения итогов предварительного квалификационного отбора;
- 6) порядок, место, дата и время вскрытия конвертов со вторыми частями заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, дата рассмотрения и оценки таких заявок.

16.2. Конкурсная документация размещается Заказчиком в ЕИС одновременно с извещением о проведении конкурса с ограниченным участием и должна содержать следующую информацию:

- 1) информацию, предусмотренную п. 9.1.4. настоящего Положения;
- 2) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 3) порядок оформления и подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

4) информацию о документах и сведениях, которые должны быть представлены участниками закупки для подтверждения своей квалификации;

5) порядок предоставления разъяснений на запросы о конкурсной документации, включая срок, когда предоставляются разъяснения;

16.3. В целях участия в конкурсе с ограниченным участием участник закупки подает Заказчику заявку, состоящую из двух частей:

1) первой части, содержащей документы и сведения, подтверждающие квалификацию Участника закупки, установленные предквалификационной документацией.

2) второй части, содержащей документы и информацию, предусмотренную п. 9.2.1. настоящего Положения.

Первые и вторые части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием подаются Заказчику одновременно, не позднее срока, указанного в Извещении и конкурсной документации. При этом каждая часть заявки должна быть подана в отдельном запечатанном конверте, оформленном в соответствии с п. 9.2.4. настоящего Положения.

Вскрытие конвертов с первыми и вторыми частями заявок осуществляется Заказчиком поэтапно, в сроки установленные Извещением и конкурсной документацией.

16.4. Все листы каждой части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием, все листы тома заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием должны быть прошиты и пронумерованы. Каждая часть заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием и том части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав соответствующей части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием и тома части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием и тома, части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием документов и сведений.

16.5. Комиссия не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия первых частей заявок проводит предквалификационный отбор для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком к участникам конкурса с ограниченным участием.

16.6. Комиссия рассматривает поступившие от участников закупки первые части заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих требованиям, установленным конкурсной документацией (далее – участники закупки, прошедшие предквалификационный отбор). Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых Заказчиком решений, включая перечень участников

предквалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям и прошедших предквалификационный отбор, и участников закупки, не соответствующих предквалификационным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, отражаются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола.

16.7. В случае, если по результатам предквалификационного отбора количество участников закупки, которые соответствуют установленным Заказчиком квалификационным требованиям, составило менее двух, предквалификационный отбор и конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

16.8. В срок, установленный в конкурсной документации, Заказчик вскрывает вторые части заявок участников закупки, прошедших предквалификационный отбор.

Рассмотрение вторых частей заявок, их оценка и сопоставление, а также подведение итогов конкурса с ограниченным участием осуществляется в соответствии с п. 9.4. - 9.5, настоящего Положения.

17. ЗАКРЫТЫЕ ЗАКУПКИ

17.1. Информационное обеспечение

17.2. Под закрытыми закупками понимаются закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос предложений, закрытый запрос котировок, при которых информация о закупках сообщается Заказчиком путем направления персональных приглашений участникам закупок принять участие в закрытой закупке, которые соответствуют требованиям Заказчика, и способны осуществить поставки продукции.

17.3. Закрытые закупки применяются в случаях:

- 1) закупок, продукции необходимой для обеспечения нужд Заказчика, если сведения о таких нуждах составляют государственную тайну;
- 2) закупок продукции, сведения о которой составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора.

18. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС

18.1. Проведение закрытого конкурса осуществляется в случаях, предусмотренных п. 17.3 настоящего Положения.

18.2. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее, чем за 20 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе участникам закупки, которые соответствуют требованиям Заказчика, и способны осуществить поставки продукции.

18.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о

разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

18.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе, протокол рассмотрения и оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах должны содержать все сведения, предусмотренные п.9.3.5. и 9.4.9. настоящего Положения. Заказчик не позднее дня, следующего после дня подписания соответствующего протокола, направляет копии такого протокола участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом конкурсе.

18.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет».

18.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

19. ЗАКРЫТЫЙ АУКЦИОН

19.1. Под закрытым аукционом понимается способ закупки аукцион, при котором информация об осуществлении закупки сообщается ограниченному кругу участников закупки, при котором победителем такого аукциона признается Участник закрытого аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора.

19.2. Осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения закрытого аукциона осуществляется в случаях:

- закупок продукции необходимой для обеспечения нужд Заказчика, если сведения о таких нуждах составляют государственную тайну;
- закупок продукции сведения, о которой составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора;

19.3. При проведении закрытого аукциона извещение, документация об аукционе, изменения, внесенные в нее, а также разъяснения документации об аукционе не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее, чем за двадцать дней до окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом аукционе лицам, которые удовлетворяют требованиям Заказчика, и способны осуществить поставки продукции, являющейся предметом закрытого аукциона.

19.4. При проведении закрытого аукциона не допускается представлять заявки на участие в закрытом аукционе в форме электронных документов, а также предоставлять документацию о закрытом аукционе, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснениях положений документации о закрытом аукционе и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закрытом аукционе должны быть доведены в письменной

форме Заказчиком до сведения всех участников закупки, которым предоставлена документация о закрытом аукционе, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе составляется в двух экземплярах. Заказчик не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола, направляют один экземпляр протокола, а также копии протокола участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе.

19.5. Порядок проведения закрытого аукциона

19.5.1. В закрытом аукционе могут участвовать только лица, признанные участниками такого аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам закрытого аукциона возможность принять участие в закрытом аукционе непосредственно или через своих представителей.

19.5.2. Закрытый аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов аукционной комиссии, участников закрытого аукциона или их представителей.

19.5.3. Закрытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены контракта, указанной в документации о закрытом аукционе, на "шаг аукциона".

19.5.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены контракта, указанной в приглашении принять участие в закрытом аукционе. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене контракта ни один из участников закрытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену контракта, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта.

19.5.5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

19.5.6. Закрытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения закрытого аукциона регистрирует участников закрытого аукциона или их представителей. В случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников закрытого аукциона или их представителей, подавших заявки на участие в закрытом аукционе в отношении такого лота. При регистрации участникам закрытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукционист начинает закрытый аукцион с объявления начала проведения закрытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам), наименования объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, "шага аукциона", наименований участников закрытого аукциона, которые не явились на закрытый аукцион, а также с обращения к участникам закрытого аукциона или их представителям заявлять свои предложения о цене контракта;

3) Участник закрытого аукциона или его представитель после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, сниженной на "шаг аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить контракт по объявленной

цене контракта;

4) аукционист объявляет номер карточки участника закрытого аукциона или его представителя, которые первыми подняли карточки после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, сниженной на "шаг аукциона", а также новую цену контракта, сниженную на "шаг аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и "шаг аукциона", на который снижается цена контракта;

5) закрытый аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены контракта ни один из участников закрытого аукциона или ни один из представителей участников закрытого аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения закрытого аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, номер карточки, наименование победителя такого аукциона и наименование участника такого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта.

6) Победителем закрытого аукциона признается участник такого аукциона, предложивший наиболее низкую цену контракта.

7) При проведении закрытого аукциона Заказчик в обязательном порядке ведет протокол закрытого аукциона, в котором должны содержаться информация о месте, дате и времени проведения закрытого аукциона, об участниках закрытого аукциона, начальная (максимальная) цена контракта, последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, должны указываться наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) победителя закрытого аукциона и участника такого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта. Протокол закрытого аукциона подписывается Заказчиком, всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения закрытого аукциона. Протокол закрытого аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. В течение трех рабочих дней с даты подписания протокола закрытого аукциона Заказчик передает победителю закрытого аукциона один экземпляр указанного протокола и проект контракта, в который включается цена контракта, предложенная победителем закрытого аукциона.

8) Любой участник закрытого аукциона после подписания протокола закрытого аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о даче разъяснений результатов закрытого аукциона. В течение двух рабочих дней с даты поступления данного запроса Заказчик обязан предоставить этому участнику соответствующие разъяснения.

9) В течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола закрытого аукциона Заказчик обязан возратить денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, участникам закрытого аукциона, которые участвовали в закрытом аукционе, но не стали его победителями.

10) Любой участник закрытого аукциона вправе обжаловать результаты закрытого аукциона в установленном порядке.

11) Протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протокол закрытого аукциона, заявки на участие в закрытом аукционе, документация о

закрытом аукционе, изменения, внесенные в документацию о закрытом аукционе, и разъяснения документации о закрытом аукционе хранятся Заказчиком в течение трех лет.

12) Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого аукциона, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого аукциона, не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет».

19.6. При проведении закрытого аукциона не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

19.7. Договор заключается на условиях, указанных в документации о закрытом аукционе, по цене, предложенной победителем закрытого аукциона, или в случае заключения договора с участником закрытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной этим участником.

19.8. Договор заключается только после предоставления победителем закрытого аукциона или участником закрытого аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закрытого аукциона от заключения договора, обеспечения исполнения договора.

19.9. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, осуществляется участнику закрытого аукциона, с которым заключается договор, в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора.

20. ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК И ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

20.1. При проведении закрытого запроса котировок или закрытого запроса предложений применяются нормы и правила, установленные для открытых запросов котировок и открытых запросов предложений соответственно Частью 11 и Частью 12 настоящего Положения с учетом требований настоящей Части.

20.2. Сведения о закрытом запросе котировок или закрытом запросе предложений не подлежат размещению в ЕИС.

20.3. При проведении запроса котировок или закрытого запроса предложений документация о закупке не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее, чем за 5 дней (при проведении закрытого запроса котировок) и позднее, чем за 7 дней (при проведении закрытого запроса предложений) до дня окончания подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок или в закрытом запросе предложений, направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом запросе котировок или в закрытом запросе предложений участникам закупки, которые соответствуют требованиям Заказчика, и способны осуществить поставки продукции.

20.4. При проведении закрытого запроса котировок или закрытого запроса предложений в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в запросе котировок или запросе предложений приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям,

составляющим государственную тайну.

20.5. При проведении закрытого запроса котировок или закрытого запроса предложений документация предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом запросе котировок или в закрытом запросе предложений, на основании их заявлений, поданных в письменной форме, в случае их заинтересованности в участии в закрытом запросе котировок или в закрытом запросе предложений.

21. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР ДЛЯ ЗАКУПОК ПРОДУКЦИИ В ЦЕЛЯХ ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНЫХ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО ИЛИ ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

21.1. Информационное обеспечение

21.1.1. Предварительный квалификационный отбор (далее – предквалификация) осуществляется Заказчиком для составления перечня поставщиков, подрядчиков, исполнителей на текущий год, среди которых проводится запрос котировок для закупок продукции в целях ликвидации аварийных, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а так же обстоятельств непреодолимой силы.

21.1.2. Заказчик в начале календарного года размещает в ЕИС извещение о проведении предварительного квалификационного отбора не менее чем за 20 дней до установленного в документации о предквалификации, дня окончания подачи заявок на участие в предквалификации.

21.1.3. В предквалификации может участвовать любой Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о предквалификации.

21.1.4. Предквалификация проводится для выявления Участников закупки, квалификация которых позволит участвовать в закупках продукции способом запроса котировок в целях ликвидации аварийных, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а так же обстоятельств непреодолимой силы.

21.1.5. При проведении запроса котировок в целях ликвидации аварийных, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а так же обстоятельств непреодолимой силы Заказчик устанавливает условие о том, что к участию в таком запросе котировок допускаются только лица, включенные в перечень квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Перечень квалифицированных поставщиков), который определяется Комиссией на определенный документацией о предквалификации период. Перечень квалифицированных поставщиков составляется в соответствии с видами товаров, работ, услуг.

При этом Извещение о проведении такого запроса котировок должно быть размещено в ЕИС в период действия Перечня квалифицированных поставщиков.

21.1.6. Заказчик вправе признать утратившим силу Перечень квалифицированных поставщиков в любое время до окончания периода его действия.

21.1.7. Проведение предквалификации само по себе не является закупкой и не обязывает Заказчика заключать договоры с участниками закупок, подавшими заявки на участие в предквалификации.

21.2. Извещение о проведении предквалификации.

21.2.1. Извещение о проведении предквалификации должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, а также Организатора закупок;

2) краткое изложение условий договора, содержащее наименование и описание продукции, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом договора, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом договора, а также сроки поставки товара или завершения работы, либо график оказания услуг;

3) место и дата рассмотрения заявок участников закупок;

4) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификации.

5) срок, место и порядок подачи заявок участников закупок;

6) информация о необходимости без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в возможно короткий срок;

7) требования, предъявляемые к участникам закупок;

8) форма заявки на участие в предквалификации;

9) место, дата и время проведения предквалификации;

21.2.2. Документация должна содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком краткие характеристики закупаемой продукции, требования к качеству, техническим характеристикам, к безопасности продукции, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) максимальное количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые будут включены в Перечень квалифицированных поставщиков по итогам предквалификации. При этом минимальное количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должно быть не менее двух;

3) период действия Перечня квалифицированных поставщиков;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификации;

5) ориентировочные форма, сроки и порядок оплаты продукции;

6) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в предквалификации;

7) требования к участникам закупок с указанием (при необходимости) единиц измерения, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

8) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о предквалификации;

9) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов предквалификации;

10) условия допуска к предквалификации;

11) критерии оценки и сопоставления заявок (квалификация участника и (или)

его сотрудников, деловая репутация, опыт аналогичных поставок (выполнения работ, оказания услуг), и т.д.

21.2.3. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификации по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предквалификации или в документацию о предквалификации. Не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

21.2.4. В случае, если изменения в извещение о проведении предквалификации, документацию, внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификации, срок подачи заявок на участие в предквалификации должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение и документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификации составлял не менее чем пятнадцать дней.

21.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения предквалификации в любое время до определения Перечня квалифицированных участников. Извещение об отказе от проведения предквалификации размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения предквалификации.

21.3. Порядок подачи заявок на участие в предквалификации

21.3.1. Заявки на участие в предквалификации подаются в срок и по форме, которые указаны в извещении и документации. Заявки на участие в предквалификации, поданные по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются Заказчиком.

21.4. Порядок формирования Перечня квалифицированных поставщиков

21.4.1. Комиссия рассматривает поданные заявки на участие в предквалификации в течение десяти дней с даты истечения срока подачи заявок. На основании результатов рассмотрения заявок составляется Перечень квалифицированных поставщиков и принимается решение о включении или об отказе во включении участника закупки в Перечень квалифицированных поставщиков, привлекаемых для ликвидации аварий, чрезвычайных ситуаций.

21.4.2. Решение Комиссии об отказе о включении участника закупки в Перечень квалифицированных поставщиков принимается, если:

1) участник закупки не соответствует требованиям, установленным извещением и документацией;

2) документы представлены не в полном объеме или предоставлена недостоверная информация;

3) заявка на участие в предквалификации не соответствует требованиям, установленным извещением и документацией.

4) участник закупки исключен из перечня поставщиков, который был составлен по результатам предквалификации, проводившейся в предыдущие годы.

Участник закупки исключается из Перечня квалифицированных поставщиков в случае, если в ответ на запрос о предоставлении котировок не подаст заявку на

участие в запросе котировок два раза.

21.4.3. Результаты рассмотрения заявок на участие в предквалификации оформляются протоколом, и в день истечения срока рассмотрения заявок на участие в предквалификации размещаются заказчиком в ЕИС.

21.4.4. Перечень квалифицированных поставщиков составляется на текущий год, и размещается Заказчиком в ЕИС.

22. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

22.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основании Решения, подготовленного Инициатором закупки (Приложение 4). Извещение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (Приложение 5), а также сведения о заключенных договорах размещаются в ЕИС.

22.2. Проведение закупки у единственного поставщика по Решению Инициатора закупки, без использования конкурентных способов закупки может осуществляться, если:

1) закупка товаров, работ, услуг производится у дочерних (хозяйственных) обществ, специально созданных (перепрофилированных) для производства и поставки продукции по государственному оборонному заказу и в рамках ВТС и имеющих специальное оборудование для этих целей;

2) осуществляются закупки на выполнение НИОКР (составных частей НИОКР том числе изготовление опытных образцов) у дочерних (хозяйственных) обществ (в соответствии с Письмом Министерства Экономического развития Российской Федерации от 19.12.2011г. № Д28-710).

3) хозяйствующий субъект является единственным производителем продукции по государственному оборонному заказу, использование которой, и (или) ее составных частей, и (или) комплектующих изделий при выполнении государственного оборонного заказа предусмотрено конструкторской или иной документацией либо требованиями государственного заказчика (п.п.2 п.1 ст. 14 ФЗ «О государственном оборонном заказе» от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ);

4) государственным заказчиком определен перечень головных исполнителей (исполнителей, соисполнителей) по государственному контракту (договору);

5) у Заказчика существует или возникает срочная потребность в продукции сторонних организаций вследствие исполнения Государственного контракта (контракта, договора) в качестве поставщика услуг, и проведение конкурентных закупок или использование иного способа закупки является нецелесообразным;

6) в заключении договора возникла срочная потребность в результате обстоятельств, признаваемых форс-мажорными (авария, рекламационный акт и т.п.) в связи с тем, что применение иных способов закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

7) исключительные права в отношении закупаемой продукции принадлежат определенному поставщику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции;

8) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации продукции или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема закупок и в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

9) 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;

10) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством (реконструкцией, техническим перевооружением) объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

11) возникла срочная потребность в услугах кредитных организаций;

12) возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта (при условии, что объем таких закупок в сумме не может превышать 10% сметной стоимости строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта в завершающий год введения в эксплуатацию);

13) если при осуществлении закупки на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг, конкурентная закупка была признана несостоявшейся, за исключением случаев, когда по результатам закупки договор заключается с единственным участником закупки;

14) приобретаются товары (работы, услуги), которые могут быть получены только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) определенного Постановлением Правительства Российской Федерации.

15) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с участием работников Заказчика в проведении массовых культурно-спортивных мероприятий (слет, КВН, аренда спортивных сооружений, абонементов в бассейн, выездной «День здоровья» и прочее) на сумму, не превышающую 400 тысяч рублей. Годовой объем таких закупок не должен превышать 50% совокупного годового объема закупок Заказчика и составлять не более 2 миллионов рублей;

16) осуществляется закупка на оказание услуг по приобретению путевок в детский оздоровительный лагерь дочернего предприятия Заказчика;

17) возникла необходимость приобретения санаторно-курортных путевок для работников Заказчика по медицинским показаниям;

18) приобретаются услуги добровольного медицинского страхования работников Заказчика, на основании ранее заключенных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора (дополнительного соглашения);

22.3. Критерием, позволяющим осуществить закупку товаров (работ, услуг), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с настоящим подпунктом, является, в том числе, один из следующих:

1) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

2) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством;

3) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг), является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

4) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;

5) договор (дополнительное соглашение) заключается на основании ранее заключенных Заказчиком предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора (дополнительного соглашения);

6) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть осуществлены только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно – технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8) заключается договор энергоснабжения или купли – продажи электрической энергии с гарантированным поставщиком электрической энергии;

9) при закупках товаров по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.) в случае, если при этом не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006

№ 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

10) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу или группе лиц;

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

12) приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

13) приобретаются услуги нотариусов, юридические и консультационные услуги;

14) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

23. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

23.1. В целях определения победителя закупки (способом открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров), предложившего в своей заявке лучшие условия исполнения договора, Комиссия должна оценивать и сопоставлять заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений и конкурентных переговорах могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.
- 9) квалификация Участника закупки:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при закупках, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при закупках, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг;
 - в) опыт и репутация участника закупки;
 - г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- 10) соответствие технического предложения участника закупки требованиям

документации о закупке;

11) стоимость жизненного цикла товара или объекта, созданного в результате выполнения работы;

12) иные обоснованные критерии (в соответствии с требованиями и условиями исполнения договора, установленными в документации о закупке).

23.2. В документации о закупке, должно быть установлено не менее двух критериев, одним из которых является цена договора (цена единицы товара, работы, услуги).

23.3. Сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, составляет сто процентов. Значимость критерия, указанного в подпункте 1) пункта 23.1, должна составлять не менее 35 %.

23.4. При необходимости в документации о закупке можно устанавливать подкритерии указанных критериев оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев.

24. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

24.1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

- 1) быть правомочным заключать договор
- 2) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- 3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- 5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика

(подрядчика, исполнителя) не принято;

б) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

9) участник закупки не является офшорной компанией.

24.2. Заказчик вправе при любой закупке установить дополнительное требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

24.3. Заказчик вправе при любой закупке установить дополнительное требование об обладании Участником закупки профессиональной компетентностью,

финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также производственными мощностями, трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции.

24.4. При закупках способом конкурса с ограниченным участием, предусмотренных Частью 8 настоящего Положения, Заказчик вправе установить дополнительные требования к участнику закупки в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ № 99 от 04.02.2015 г.

24.5. Конкретные единые и дополнительные требования, предъявляемые к участникам закупки, в соответствии с настоящей Частью, указываются в документации о закупке.

25. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

25.1. Со дня опубликования извещения о проведении закупки в ЕИС на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе и в форме электронного документа, Организатор закупки обязан предоставить такому лицу документацию о закупке в порядке, указанном в извещении о проведении закупки.

25.2. Документация о закупке предоставляется в письменной форме после внесения платы за её предоставление, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о закупке, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

25.3. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

26. ТРЕБОВАНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

26.1. Заказчиком в документации о закупке могут быть установлены требования обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке и/или обеспечения исполнения договора. В этом случае бухгалтерия Заказчика по запросу Организатора закупки сообщает ему для включения в документацию о закупке реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

26.2. Заказчик вправе не устанавливать требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора в случае, если в документации о закупке, установлены требования к участникам закупки о наличии у них соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов в соответствии с пунктом 24.3 настоящего Положения.

26.3. Размер обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора.

26.4. В случаях, установленных Законодательством Российской Федерации, Заказчик вправе для отдельных категорий участников закупки, являющихся

субъектами МСП, установить требования к обеспечению заявок не более 2 % от начальной (максимальной) цены договора.

26.5. В случае, если в соответствии с требованием документации о закупке участником закупки внесены денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие, бухгалтерия Заказчика по служебной записке Организатора закупки возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке денежные средства, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурентной закупки - участнику закупки, подавшему заявку на участие в такой закупке;

2) поступления Заказчику до истечения срока подачи заявок уведомления об отзыве заявки на участие в конкурентной закупке - участнику закупки, подавшему заявку на участие в такой закупке;

3) подписания итогового протокола - участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их приема и подавшему заявку и не допущенному к участию в конкурентной закупке, а также участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями, кроме участника закупки, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

4) заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер;

5) признания конкурентной закупки несостоявшейся - участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;

6) заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в закупке, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке – такому участнику;

7) заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником закупки или с единственным участником закупки, принявшим участие в закупке - такому участнику закупки.

26.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, не возвращаются и переводятся в доход Заказчика в случаях уклонения от заключения договора следующих участников закупок:

1) победителя аукциона, конкурса, запроса ценовых котировок, запроса предложений и двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, закрытых способов закупок;

2) участника конкурса, запроса предложений заявке на участие которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, в случае, уклонения победителя от заключения договора;

3) участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке и признанного участником такой закупки.

26.7. В случае, если Заказчик установил требование обеспечения исполнения договора, договор с Победителем закупки заключается только после предоставления обеспечения исполнения договора.

26.8. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать пятьдесят

процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении конкурентной закупки. В случае, если в договоре предусмотрена выплата аванса, то требование обеспечения исполнения договора устанавливается в размере, не превышающем на десять процентов размер аванса, но не менее чем размер аванса.

26.9. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено Победителем закупки в виде: безотзывной банковской гарантии или передачи в залог Заказчику денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

26.10. Предоставленным обеспечением должны быть обеспечены все обязательства Победителя закупки по заключаемому договору, определенные в проекте договора, включая выплату Заказчику штрафов, пеней и компенсаций, предусмотренных договором.

26.11. Вид обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 26.9, определяется Победителем (единственным участником) закупки самостоятельно.

26.12. Если Победителем закупки, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, то предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

26.13. Требования к обеспечению исполнения договора, предоставляемому в виде безотзывной банковской гарантии:

1) банковская гарантия должна быть безотзывной, соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации;

2) в банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, которая должна быть не менее суммы, указанной в документации о закупке;

3) банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора и ссылки на протокол (итоговый протокол) как основание заключения договора;

4) срок действия безотзывной банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного общего срока поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) по договору плюс тридцать дней;

5) безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор Сторонами, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

26.14. Требования к обеспечению исполнения договора, предоставляемому в виде залога денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита):

1) денежные средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения договора, должны быть перечислены в размере и по реквизитам, установленным в документации о закупке до заключения договора. В противном случае обеспечение исполнения договора, считается не предоставленным;

2) факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате или копией такого поручения.

26.15. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения договора, возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) с которым заключается договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору в течение срока, установленного в документации о закупке, со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования поставщика (подрядчика, исполнителя). Денежные средства возвращаются по реквизитам, указанным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в письменном требовании.

26.16. В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, соответствующий поставщик (подрядчик, исполнитель) обязуется в течение 10 банковских дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору на тех же условиях и в том же размере.

27. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

27.1. В случае, если закупка признана несостоявшейся и по результатам такой закупки договор не заключен, Заказчик вправе:

- 1) объявить о проведении повторной закупки, с применением другого конкурентного способа закупки, установленного настоящим Положением;
- 2) провести повторную закупку, изменив условия закупки;
- 3) провести закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в одном из случаев, предусмотренных Частью 22 настоящего Положения.

28. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

28.1. По итогам закупки, при заключении договора с победителем (единственным участником) закупки, проект договора заполняется Победителем (единственным участником) закупки путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем (единственным участником) закупки в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

28.2. Договор с победителем закупки либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор по результатам проведения конкурентной закупки должен быть заключен не ранее, чем через 10 (десять) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола, а по результатам неконкурентной закупки - не позднее 10 (десяти) дней со дня подписания Решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

28.3. Договор с победителем (единственным участником) закупки, заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в документации о закупке).

28.4. В случае, если победитель (единственный участник) закупки, не предоставил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке, подписанный им проект договора, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора,

такой победитель (единственный участник) признается уклонившимся от заключения договора. В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

28.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- 1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- 2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу двухэтапного конкурса, либо в предквалификационной заявке на участие в конкурсе с ограниченным участием.

28.6. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных Частью 28.8 Положения.

28.7. При заключении договора между Заказчиком и победителем (единственным участником) могут проводиться преддоговорные переговоры, в том числе путем составления протоколов разногласий, направленные на уточнение несущественных условий договора.

28.8. Заказчик по согласованию с победителем (единственным участником) при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником закупки вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- путем ее увеличения в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

28.9. 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 в ЕИС Заказчиком размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

29.1. При осуществлении закупок не допускаются действия, нарушающие

антимонопольное законодательство Российской Федерации.

29.2. О фактах намеренного и необоснованного завышения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) цен на сырье, материалы, комплектующие изделия, работы, услуги, необходимые Заказчику для выполнения Государственного оборонного заказа, если цена продукции, предлагаемая участниками закупки, в том числе единственным поставщиком, более чем на пять процентов превышает рыночную цену такой продукции, рассчитанную с применением индексов цен и индексов-дефляторов по видам экономической деятельности, определенных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, головной исполнитель обязан сообщить в антимонопольный орган.

29.3. За нарушение требований настоящего Положения работники Заказчика несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

Приложение 1 (рекомендуемая Форма Реестра потенциальных поставщиков)

Реестр потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

№ п/п	Наименование предприятия, организации, ФИО физического лица (индивидуального предпринимателя)	ИНН, адрес (юридический, фактический) контактный телефон, E-mail, Ф.И.О. контактного лица	Сведения о поставляемой продукции	Сведения об опыте работы и деловой репутации	Сведения о ненахождении в Реестре недобросовестных поставщиков по 44-ФЗ и по 223-ФЗ	Сведения об исполненных контрактах (договорах) заключенных с Заказчиком и другими заказчиками

Расписка о получении конверта с заявкой

Настоящим подтверждаем получение запечатанного конверта с заявкой на участие в _____ на поставку товаров (на выполнение работ, на оказание услуг)

_____ от _____
(указать ФИО лица, которому выдается расписка). Документ: _____.

Конверт с заявкой на участие в _____ принят в _____ часов _____ минут «__» _____ 20__ года по адресу: _____.

Конверту с заявкой на участие в _____ присвоен регистрационный номер _____.

Наименование и адрес участника закупки на конверте: указаны/не указаны (выбрать *нужное*): _____.

Наименование и адрес участника закупки на конверте: _____
(в случае, если указаны на конверте).

Ответственное лицо _____
_____ Должность _____ Подпись _____ И.О.Фамилия _____

Приложение 4 (рекомендуемая Форма решения о закупке у
единственного поставщика (подрядчика, исполнителя))

«Утверждаю»
Первый заместитель
генерального директора
АО «Концерн «Гранит-Электрон»

_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ № _____
о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Наименование предмета договора:
2. Цена договора:
3. Источник финансирования:
4. Срок исполнения договора:
5. Обоснование закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):
6. Представленные документы:
7. Решили: провести закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

(полное наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

в соответствии с п. _____ Положения о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит-Электрон» (новая редакция)

8. _____ является / не является субъектом малого
(полное наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

(среднего) предпринимательства в соответствии со ст. 4 от 24.07.2007г. ФЗ № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»

Согласовано:

Должностное лицо с
правом подписи договора _____ ФИО

Руководитель подразделения –
инициатора закупки _____ ФИО

Начальник юридическо – правового управления _____ ФИО

Руководитель подразделения, ответственного за
осуществления закупки _____ ФИО

Исполнитель (Руководитель заказа) _____ ФИО

*

* При необходимости согласовывает начальник 125 ВП МО РФ (при выполнении Государственного оборонного заказа)

Приложение 5 (рекомендуемая Форма извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя))

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Организатора закупки
АО «Концерн «Гранит-Электрон»

ФИО
«__» _____ 20__ г.

Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Предмет договора: _____

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика	В соответствии с Договором.
Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик	В соответствии с Договором.
Место, условия и сроки (периоды, этапы) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	В соответствии с Договором.
Сведения о начальной (максимальной) цене договора	
Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	В соответствии с Договором.
Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)	В соответствии с Договором.
Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям	В соответствии с договором
Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства	Да/Нет
Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	Запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются.
Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	Предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

**Приложение 6 (рекомендуемая Форма обоснования
начальной (максимальной) цены договора)**

Утверждаю
Руководитель подразделения
инициатора закупки

_____ ФИО
«___» _____ 20__ г.

Обоснование начальной (максимальной) цены договора на _____

№ п\п	Наименование товара, выполнения работ, оказания услуг	Ед. изм.	Кол-во	1. Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) 2. Дата коммерч. предложения 3. Юридический адрес поставщика *		1. Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) 2. Дата коммерч. предложения 3. Юридический адрес поставщика *		1. Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) 2. Дата коммерч. предложения 3. Юридический адрес поставщика *		Начальная максимальная цена договора (НДС)
				Цена (НДС)	Сумма (НДС)	Цена (НДС)	Сумма (НДС)	Цена (НДС)	Сумма (НДС)	
1.										0,00
2.										0,00
	ИТОГО									0,00

Исполнитель _____ ФИО

***1.** Если источником информации о ценах на товары, работы, услуги являются **полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведения** о ценах, исполнитель указывает в обосновании начальной (максимальной) цены договора **реквизиты полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) коммерческих предложений на запросы информации о ценах** (Юридический адрес, дата коммерческого предложения).

***2.** В случае выбора исполнителем **реестра договоров** в качестве источника информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, документация о торгах, извещение о проведении закупки **должны содержать информацию о соответствующих номерах договоров, извещений, протоколов.**

***3.** Если источником информации о ценах являются данные из **информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**, в обосновании начальной (максимальной) цены договора указывается адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой размещена информация о ценах на товары, работы, услуги и обратившись к которой возможно проверить представленные сведения. Поскольку ссылка (информация по ссылке) со временем может стать устаревшей, что не позволит исполнителю подтвердить данные сведения, **рекомендуется предоставлять графическое изображение снимка экрана («скриншот» соответствующей страницы)** вместе с обоснованием начальной (максимальной) цены договора.

**Приложение 7 (рекомендуемая Форма
Технического задания)**

Утверждаю
Руководитель подразделения
инициатора закупки
ФИО
«__» _____ 20__ г.

Техническое задание
на _____

1. Заказчик:

Наименование заказчика	АО «Концерн «Гранит-Электрон»		
Контактное лицо	Фамилия, Имя, Отчество	Контактный телефон	Адрес электронной почты

2. Требования к участникам:

2.1. Общие требования к участнику в соответствии с частью 24 Положения о закупке.			
наличие необходимых лицензий на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию или допуску в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора <i>или свидетельств о допуске СРО на выполнение работ, влияющих на безопасность объектов капитального строительства</i>	НЕТ*	ДА	
		Перечислить требуемые виды лицензий <i>или свидетельств СРО</i> :	
		1) 2)	
обладать необходимыми сертификатами на товары, работы, услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора	НЕТ	ДА	
		Перечислить требуемые сертификаты:	
		1) 2)	
2.2. Дополнительные требования к участнику закупок			
обладать профессиональной компетентностью, надежностью, опытом и репутацией.	НЕТ	ДА	
		Привести требования к наличию компетенций, надежности, опыта и репутации:	Привести перечень документов, подтверждающих требование репутации
		<i>иметь опыт выполнения аналогичных договоров не менее _____ лет</i>	<i>Копии договоров, акты о выполнении аналогичных договоров</i>
<i>и т.п.</i>			
обладать финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными, производственными возможностями, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции,	НЕТ	ДА	
		Привести требования к наличию финансовых, материальных и кадровых ресурсов:	Привести перечень документов, подтверждающих требование
		<i>иметь в штате или привлечь не менее _ специалистов по _____</i>	<i>справка о кадровых ресурсах</i>
<i>иметь в собственности или в аренде _____ единиц техники</i>		<i>справка о материально-технических ресурсах</i>	
обладать системой управления охраной труда	НЕТ	ДА	
		Привести требование к	Привести перечень

		системе управления охраной труда	документов, подтверждающих требование
		<i>иметь действующий Сертификат соответствия работ по охране труда (сертификат безопасности)</i>	<i>копия Сертификата соответствия работ по охране труда</i>
Обладать системой менеджмента качества	НЕТ		ДА
		<i>иметь действующую систему менеджмента качества №</i>	<i>копия действующую систему менеджмента качества №</i>
По лоту № _____ участник должен также отвечать следующим требованиям **			
<i>указать требование не включенное в п. 2.1. и 2.2.</i>		<i>привести содержание (декомпозицию) требования</i>	<i>привести документы подтверждающие требование</i>

* Отметка «НЕТ» делается путем проставления в формах знака «X»

** Данные строки заполняются в случае, если по отдельным лотам инициатор формулирует особые требования к участникам закупки.

3. Для коллективных участников и генеральных подрядчиков.

При заполнении формы следует учитывать, что:

3.1 любая организация может входить только в одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в закупке самостоятельно, а также не имеет права принимать участие в закупке в качестве генерального подрядчика (исполнителя) или субподрядчика (соисполнителя), в случае, если одновременно с разрешением участвовать коллективным участникам дается право участвовать генеральным подрядчикам (исполнителям).

3.2 участие генеральных подрядчиков (исполнителей) возможно при проведении закупок работ (оказания услуг), в случае если их выполнение силами одного участника не представляется возможным, или существует необходимость раскрытия информации обо всей цепочке субподрядчиков (соисполнителей).

Допускается ли участие:	НЕТ
Коллективных участников	
Генеральных подрядчиков (исполнителей)	

4. Обеспечение обязательств участника:

Требуется ли обеспечение заявки на участие	НЕТ	ДА	
		Сумма обеспечения XXX XXXруб. XX коп.	_____% от процентов от начальной (максимальной) цены договора *
Требуется ли обеспечение обязательств по договору	НЕТ	ДА	
		Сумма обеспечения XXX XXXруб. XX коп.	_____% от процентов от начальной (максимальной) цены договора **
		По лоту № ___- XXX XXXруб. XX коп ***	По лоту № _____% от процентов от начальной (максимальной) цены договора**
		Вид обеспечения	
		Денежные средства	Банковская гарантия
			<i>указать требования к гаранту (например, его надежности по какому-либо общедоступному и распространенному рейтингу) или иное.</i>
		Банковская гарантия должна действовать в течение всего срока действия договора плюс ____ (указывается количество дней)****	

* данная величина не может превышать 5 (пять)%

** данная величина не может превышать 5 (пять)%, в случае если в договоре предусмотрена выплата аванса, то обеспечение исполнения договора устанавливается в размере, не превышающем на десять процентов размер аванса, но не менее чем размер аванса

*** столбцы заполняются в случае, если по разным лотам установлен различный размер обеспечения

**** до 30 календарных дней

5. Требования к предмету закупки.

5.1 Перечень и объем закупаемых товаров (заполняется в случае закупки товаров) в случае разбивки всего объема закупаемых товаров на лоты: по видам продукции, в зависимости от объема закупки, места поставки, сроков или иных параметров, на каждый лот формируется отдельная таблица по нижеприведенной форме с указанием № лота и информации приведенной в п.5.2 и 5.3

№ п/п	Наименование товара	Тип, марка, соответствие техническому регламенту, национальному стандарту, межгосударственному стандарту, международному стандарту (ГОСТ, ТУ), каталогу производителя	Ед. изм.	Кол-во	Место поставки	Срок поставки*
1.						
2.						

* указывается период в единицах измерения времени (количество дней (календарных, рабочих) день, месяц, год) от даты заключения договора.

5.2 Требования к условиям поставки (приемки):

Требования:	НЕТ	ДА	
		Сформулировать требования	Документы, подтверждающие выполнение требования**
Упаковка и маркировка			
Доставка			
Порядок приемки			
Срок и условия гарантийного обслуживания			
Наличие приемки «5»			
Комплект расходных материалов и запасных частей			
Дополнительные работы и услуги: погрузка, разгрузка, монтаж, пуско-наладка, обучение персонала;			
иные требования (указать)			
Требования к позиции № *			
Указать требования			

* заполняется в случае наличия дополнительных требований не указанных выше, или иных, отличных от указанных выше требований.

** заполняется в случае, если документ, подтверждающий данное требование предоставляется участнику сторонней организацией (военной приемкой, производителем, сертифицирующим органом, экспертом, сервисным центром и т.п.).

5.3 Технические требования к товарам:

Требования	НЕТ	ДА	
		Сформулировать требования	Документы, подтверждающие выполнение требования**
продукция должна быть новой и ранее не использованной			
Год изготовления			
Соответствие продукции техническим регламентам, национальным стандартам (перечислить)			
Рабочая среда, электропитание и т.п.			
Общие функциональные требования (перечень исполняемых функций)			
Комплектация			
Совместимость			
Экологические			
иные требования (указать)			

*заполняется в случае, если документ, подтверждающий данное требование предоставляется участнику сторонней организацией (венной приемкой, производителем, сертифицирующим органом, экспертом, сервисным центром и т.п.).

5.4 Техническое задание на выполнение работ

в случае, если объем работ разбит на лоты (части) в зависимости от объема работ, места выполнения работ,

сроков их выполнения или иных условий их выполнения, то на каждый лот формируется отдельная таблица по нижеприведенной форме с указанием № лота и информации приведенной в п.5.4.1 и 5.4.2

5.4.1 Требования к выполнению работ:

Требования:	НЕТ	ДА	
		Сформулировать требования	Документы, подтверждающие выполнение требования*
Результаты работ			
Виды выполняемых работ			
Объемы выполняемых работ			
Последовательность выполнения работ, и этапы выполнения работ			
Применяемые технологии, материалы и оборудование			
Соответствие работ применяемым техническим регламентам, национальным стандартам (ГОСТ, СНИП и пр.)			
Оформление необходимых разрешений и документов			
Оформление документов на результаты работ			
Сроки и условия предоставления гарантий качества на результаты работ			
иные требования (указать)			

*заполняется в случае, если документ, подтверждающий данное требование предоставляется участнику сторонней организацией (военной приемкой, производителем, сертифицирующим органом, экспертом, сервисным центром и т.п.).

5.4.2 Требования к условиям и порядку выполнения работ:

Требования:	НЕТ	ДА	
		Сформулировать требования	Документы, подтверждающие выполнение требования*
Место выполнения работ			
Сроки выполнения работ (этапов выполнения работ)			
Организация работ (время проведения и проч.)			
Обеспечение техники безопасности при проведении работ			
Обеспечение экологической безопасности при проведении работ			
Оформление отчетности о выполнении работ			
иные требования (указать)			

*заполняется в случае, если документ, подтверждающий данное требование предоставляется участнику сторонней организацией (военной приемкой, производителем, сертифицирующим органом, экспертом, сервисным центром и т.п.).

5.5 Техническое задание на оказание услуг (заполняется в случае закупки услуг)

в случае, если требуемые услуги разбиты на лоты (части) в зависимости от их вида, объема, места оказания, сроков или иных условий, то на каждый лот формируется отдельная таблица по нижеприведенной форме с указанием № лота и информации приведенной в п.5.5.1 и 5.5.2

5.5.1 Требования к оказанию услуг:

Требования:	НЕТ	ДА	
		Сформулировать требования	Документы, подтверждающие выполнение требования*
Виды оказываемых услуг			
Результаты и качество услуг			
Объемы оказываемых услуг			
Последовательность оказания услуг			
Оформление результатов оказания услуг			
Сроки и условия предоставления			

гарантий на результаты оказания услуг.			
иные требования (указать)			

*заполняется в случае, если документ, подтверждающий данное требование предоставляется участнику сторонней организацией (военной приемкой, производителем, сертифицирующим органом, экспертом, сервисным центром и т.п.).

5.5.2 Требования к условиям и порядку оказания услуг:

Требования:	НЕТ	ДА	
		Сформулировать требования	Документы, подтверждающие выполнение требования*
Место оказания услуг			
Сроки оказания услуг (этапов оказания услуг)			
Организационно-технические условия оказания услуг			
Обеспечение конфиденциальности			
Оформление отчетности об оказании услуг			
иные требования (указать)			

*заполняется в случае, если документ, подтверждающий данное требование предоставляется участнику сторонней организацией (военной приемкой, производителем, сертифицирующим органом, экспертом, сервисным центром и т.п.).

6. Обеспечение исполнения обязательств по договору:

При закупке товаров (работ, услуг) в качестве одного из требований к поставщику (подрядчику, исполнителю) может быть требование об обеспечении исполнения им договора. При этом в разделе 2.1. технического задания должны быть определены требования к порядку (перечню), дате начала и окончания обеспечения исполнения договора. В проекте договора и в договоре, заключаемом по итогам закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания обеспечения исполнения договора, обязанность поставщика предоставить обеспечение, срок его предоставления, и ответственность поставщика за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

Обеспечение гарантийных обязательств	НЕТ	ДА	
		Величина обеспечения:	
		% от процентов от суммы договора	
		По лоту № _____	% от процентов от суммы договора
		По лоту № _____	% от процентов от суммы договора
		Срок предоставления обеспечения*	
		Вид обеспечения	
		Банковская гарантия	Иное
		указать требования к гаранту. (например, его надежности по какому-либо общедоступному и распространенному рейтингу) или иное.	указать вид обеспечения и требования к лицу, предоставляющему такое обеспечение

*на срок предоставления гарантии.

7. Критерии оценки заявок (предложений) участников:

Заполняется в случае проведения конкурса, запроса предложений, предварительного квалификационного отбора

Критерий	Вес %*
цена договора, цена единицы продукции	Не менее 35
функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара	
качество товара, работ, услуг	
квалификация участника закупки при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг	обеспеченность материально-техническими ресурсами
	обеспеченность кадровыми ресурсами
	наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля)
	опыт и репутация

расходы на эксплуатацию товара	
расходы на техническое обслуживание товара	
сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;	
срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг	
объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг	
Иные критерии	

* количество критериев не менее двух. Сумма весов всех применяемых критериев должна быть равна 100 %

8. К Техническому заданию прилагаются:

8.1 В случае необходимости, в дополнение прилагаются чертеж, конструкторская документация, смета расходов схема, план, эскиз, макет, рисунок и иной документ и материал, который, по мнению подразделения инициатора, позволяет в полной мере сформулировать требования к предмету закупки и обосновать начальную (максимальную) цену договора.

**Приложение 8 (рекомендуемая Форма заключения
Инициатора закупки по заявке Участника закупки)**

Наименование способа закупки: _____

Наименование Участника закупки: _____

Критерии оценки	Результат
Начальная (максимальная) цена договора:	
1) Общие требования к Участнику:	
1.1 Общие требования к Участнику <i>(соответствуют/не соответствуют требованиям и условиям Технического задания (Техническим требованиям). Если не соответствуют, указать отличия);</i>	
1.2 Наличие опыта по поставке товаров (работ, услуг) сопоставимого характера <i>(наличие/отсутствие; количество аналогичных договоров сопоставимого характера закупаемых товаров (работ, услуг));</i>	
1.3 Квалификация специалистов <i>(соответствуют/не соответствуют, количество привлекаемых специалистов);</i>	
1.4 Наличие необходимых лицензий, допусков СРО, патентов, исключительных прав, сертификатов на товары (работы, услуги) <i>(наличие/отсутствие);</i>	
1.5 Наличие на предприятии изготовителя ВП МО РФ (при выполнении гособоронзаказа) <i>(наличие/отсутствие);</i>	
1.6 Наличие заключения ВП МО РФ аккредитованного при поставщике (исполнителя, изготовителя) о возможности выполнения предлагаемого вида и объема работ (при выполнении гособоронзаказа) <i>(наличие/отсутствие);</i>	
2) Требования к товарам, работам, услугам:	
2.1 Требования к наименованию, марки, страны происхождения, качеству товара <i>(соответствуют/не соответствуют требованиям и условиям Технического задания (Техническим требованиям). Если не соответствуют, указать отличия);</i>	
2.2 Требования к техническим характеристикам товара <i>(соответствуют/не соответствуют требованиям и условиям Технического задания (Техническим требованиям). Если не соответствуют, указать отличия);</i>	
2.3 Гарантийные сроки <i>(соответствуют/не соответствуют ТЗ (ТТ). Если не соответствуют, указать отличия);</i>	
2.4 Сроки (периоды, этапы) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг <i>(соответствуют/не соответствуют ТЗ (ТТ).);</i>	
2.5 Описание работ, услуг, представленное в заявке <i>(соответствует/не соответствует ТЗ (ТТ). Если не соответствует, указать отличия).</i>	

Заключение: *(соответствует/не соответствует заявка Участника закупки требованиям Технического задания (Техническим требованиям)):* _____

Руководитель структурного подразделения
инициатора закупки *(должность)*

Подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КОНЦЕРН «ГРАНИТ - ЭЛЕКТРОН»
РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____

┌ О проведении конкурентных ┐
переговоров

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № Ф3-223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «Положением о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» (редакция __) провести конкурентные переговоры _____

(наименование предмета конкурентных переговоров)

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Утвердить извещение и документацию по проведению конкурентных переговоров.
2. Пригласить заинтересованных участников закупки - юридических лиц (претендентов) к участию в конкурентных переговорах:
 - 2.1 Наименование участника закупки, адрес места нахождения, e-mail, телефон/факс
 - 2.2
 - 2.3
3. Конкурентные переговоры провести с _____ по _____ года.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____ *(должность, ФИО)*

Должность

ФИО

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению закупок продукции для нужд
АО «Концерн «Гранит – Электрон».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» (далее - Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии при конкурентных закупках продукции за счет средств предприятия.

1.2 Комиссия по осуществлению закупок продукции (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, Положением о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» (далее – Заказчик), документацией о закупке и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ.

2.1 Комиссия создается в целях:

определения соответствия участников закупки требованиям закупочной документации, определения победителя закупки и подведения итогов конкурентной закупки на право заключения договоров на поставку продукции за счет средств Заказчика.

3. ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ.

3.1 Комиссия осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке;
- открытие доступа к находящимся в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, заявками на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и открытие доступа к заявкам поданным в форме электронных документов);

- отбор участников закупки;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок;
- определение победителя закупки;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, протокола рассмотрения заявок, протокола оценки и сопоставления заявок, протокола об отказе от заключения договора;

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в закупке, протокола об отказе от заключения договора;

- предварительный квалификационный отбор участников закупки;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

- определение победителя;
- ведение протокола рассмотрения и оценки заявок, протокола об отказе от заключения договора.

3.2 Принципы работы комиссии:

- Обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в конкурентной закупке.
- Обеспечение эффективного использования финансовых средств Заказчика.
- Публичность, прозрачность, конкурентность, равные условия и развитие добросовестной конкуренции при закупках.
- Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при закупках продукции.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ.

4.1 Комиссия является коллегиальным органом Заказчика.

4.2 Персональный состав комиссии, в том числе Председатель комиссии (далее - Председатель), утверждаются руководителем Заказчика до опубликования извещений о проведении закупок, либо направления приглашений принять участие в закрытых закупках.

4.3 Комиссия создается до размещения извещения о проведении закупок в Единой информационной системе в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (далее - ЕИС) в составе не менее 5 человек и действует до заключения договоров по предмету закупки.

4.4 В состав комиссии входят: Председатель комиссии (далее - Председатель), заместитель Председателя комиссии (далее - Заместитель Председателя), секретарь комиссии (далее - Секретарь), члены комиссии. Председатель и Заместитель Председателя, который в отсутствие Председателя осуществляет общее руководство работой комиссии, являются членами комиссии. В случае отсутствия на заседании комиссии Председателя и Заместителя его функции, по поручению Председателя, выполняет любой член комиссии. В случае отсутствия Секретаря функции Секретаря в соответствии настоящим Положением, выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя).

4.5 Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурентных закупках, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками, акционерами этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок;

4.6 В случае выявления в составе комиссии лиц указанных в п. 4.5 Положения руководитель Заказчика, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

4.7 Руководитель Заказчика может изменить состав комиссии и/или заменить члена (ов) комиссии путем издания соответствующего приказа.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ.

5.1 Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется за счет Заказчика:

- помещение для проведения заседаний:

Россия, 191014, Санкт-Петербург, Госпитальная ул., 3, корпус «Б», зал заседаний;

- помещение для организационной работы и хранения материалов:

Россия, 191014, Санкт-Петербург, Госпитальная ул., 3, корпус «Б», пом.218;

- мебель: стол, шкаф, стулья, сейф;

- оргтехника для работы: АРМ + копировальный аппарат;

- канцелярские принадлежности: ручки, карандаши;

- расходные материалы: бумага, картридж;

- аудиозаписывающая техника: диктофон.

5.2 Методическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет в рамках своих полномочий управление целевых программ и реформирования (УИР), в том числе:

– Размещает разработанные и утвержденные в установленном порядке структурными подразделениями предприятия, извещения о проведении закупки, документацию в ЕИС.

– Разъясняет положения документации о закупке, подготавливает изменения, вносимые в документацию о закупке, и размещает их на официальном сайте.

– Принимает и регистрирует заявки на участие в закупках.

– Уведомляет участников закупок о признании их участниками соответствующего способа закупки или об отказе в допуске участников закупки к участию в закупке.

– Обеспечивает ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками при проведении конкурса.

– Размещает в ЕИС протокол вскрытия конвертов с заявками.

– Размещает в ЕИС протокол рассмотрения заявок на участие в закупках.

– Размещает в ЕИС протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупках.

– Размещает в ЕИС протокол об отказе от заключения договора.

– Передает победителю закупки один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

– Передает один экземпляр протокола об отказе от заключения договора лицу, с которым заказчик отказывается заключить такой договор.

– Отвечает на запросы участников закупки о разъяснении результатов конкурентных закупок.

– Подготавливает и осуществляет электронный документооборот с электронной торговой площадкой (далее – ЭТП).

– Осуществляет хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурентных закупок, заявок на участие, документации о закупке, изменений, внесенных в документацию, и разъяснений по документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками не менее трех лет.

– Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

Разработка документации о закупках и условий закупок в соответствии с техническим заданием (техническими требованиями) возложены на УИР.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ.

6.1 Комиссия обязана:

– Проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Положением о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон», требованиям Федерального закона от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» и (или) иным нормативным правовым актам Российской Федерации в сфере закупок, и документации о закупке.

– Не допускать участников закупок к участию в закупках в случаях:

– Наличия сведений об участниках закупок в реестре недобросовестных поставщиков по 223-ФЗ и 44-ФЗ;

– Наличия сведений о регистрации участников закупок на подставное лицо (утраченный паспорт) по данным Федеральной миграционной службы, размещаемым на официальном сайте Федеральной миграционной службы по адресу: <http://services.fms.gov.ru>;

– Установления факта регистрации юридического лица по адресу жилой квартиры, общежития, войсковой части и т.д.

– Наличия недостоверных сведений представленных в составе заявки не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, Положения о

закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» и (или) иным нормативным правовым актам Российской Федерации в сфере закупок и документации о закупке.

– Исполнять предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти об устранении выявленных им нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок.

6.2 Комиссия вправе:

– В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, документацией о закупке, Положением о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» отстранить участника закупки от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

– В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, документацией о закупке, Положением о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» отказать в допуске заявке к участию в закупке содержащей недостоверные сведения и информацию, в том числе на основании проверки с помощью интернет-ресурсов сведений и информации, содержащихся в заявке участника закупки.

– Члены комиссии обязаны:

– Знать и руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, Положением о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» и настоящим Положением.

– Лично присутствовать на заседаниях комиссии.

– Соблюдать порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупках и отборе участников закупки.

– Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

– Не проводить переговоров с участниками закупки во время проведения закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» и документацией о закупке.

6.3 Члены комиссии вправе:

– Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках.

– Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

– Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в закупках, протокола оценки и сопоставления заявок, в том числе правильность отражения в них своего решения.

– Подписывать протокол вскрытия конвертов с заявками, протокол рассмотрения заявок, протокол оценки и сопоставления заявок, итоговый протокол, протокол об отказе от заключения договора.

6.4 Председатель комиссии (Заместитель Председателя – в отсутствие Председателя):

– Объявляет состав комиссии.

– Осуществляет общее руководство работой комиссии.

– Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

- Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.
 - Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
 - В случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.
 - Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками, протокол рассмотрения заявок на, протокол оценки и сопоставления заявок, итоговый протокол, протокол об отказе от заключения договора.
 - Отвечает за хранение и использование электронных цифровых подписей.
 - Осуществляет иные действия, связанные с работой комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, Положением о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон» и настоящим Положением.
- Секретарь или другой уполномоченный Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя) член комиссии:
- Осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами.
 - По ходу заседаний комиссии формирует, ведет и подписывает следующие документы:
 - протокол вскрытия конвертов с заявками;
 - протокол рассмотрения заявок;
 - протокол оценки и сопоставления заявок;
 - протокол рассмотрения первых частей заявок;
 - протокол рассмотрения вторых частей заявок;
 - итоговый протокол;
 - протокол об отказе от заключения договора.
 - Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок и настоящим Положением.

7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ.

7.1 Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2 Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя).

7.3 Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) имеет два голоса. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.4 Секретарь или уполномоченный Председателем на выполнение функций Секретаря член комиссии в ходе проведения заседаний комиссии ведет протокол вскрытия конвертов с заявками, протокол рассмотрения заявок, протокол оценки и сопоставления заявок, итоговый протокол, протокол об отказе от заключения договора.

7.5 Публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении закупки, комиссией вскрываются конверты с заявками. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется в один день.

7.6 В день вскрытия конвертов с заявками, непосредственно перед вскрытием, но не ранее времени, указанного в извещении и документации о закупке, Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов с заявками, участникам закупок о возможности подать заявки, изменить, или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

7.7 При вскрытии конвертов с заявками, Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) объявляет наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся Секретарем или уполномоченным Председателем на выполнение функций Секретаря членом комиссии в протокол вскрытия конвертов с заявками. В случае, если по окончании срока подачи заявок, подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вносится информация о признании закупки несостоявшейся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

7.8 Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие документацией о закупке и законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок.

7.9 Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками или открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов.

7.10 Комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок и документацией о закупке. При этом комиссия не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом о запросе необходимых сведений.

7.11 На основании результатов рассмотрения заявок, комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурентной закупке, участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником в конкурентной закупке или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурентной закупке и оформляется протокол рассмотрения заявок, который ведется Секретарем или уполномоченным Председателем на выполнение функций Секретаря членом комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, в день окончания рассмотрения заявок.

7.12 Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурентной закупке и о признании его участником конкурентной закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию, с обоснованием такого решения и с указанием положений закона № 223-ФЗ от 18.07.11г, и (или) «Положения о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон», которым не соответствует участник закупки, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка этого участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке, сведений о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию или об отказе ему в допуске к участию в конкурентной закупке. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок размещается в ЕИС. Участникам закупки, подавшим заявки и признанным участниками закупки, и участникам закупки, подавшим заявки и не допущенным к участию в конкурентной закупке, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее двух дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

7.13 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к

участию и признании участником конкурентной закупки только одного участника закупки, закупка признается несостоявшейся. Закупка признается несостоявшейся только в отношении того лота, по которому было принято такое решение о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок.

7.14 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных участниками, признанными участниками закупки. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

7.15 Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

7.16 На основании результатов оценки и сопоставления заявок, комиссией каждой заявке на участие в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

7.17 Победителем конкурентной закупки признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

7.18 Секретарь или уполномоченный Председателем на выполнение функций Секретаря член комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников закупки, заявкам, которым присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика.

7.19 В случае отказа от заключения договора с победителем, либо при уклонении победителя от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, комиссия в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов:

- Проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- Приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Предоставления указанными лицами в заявках заведомо ложных сведений;
- Наличия просроченных обязательств по действующим договорам;
- Предоставления поддельной банковской гарантии;
- Нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- Наличия у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует

наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– Несоответствия другим требованиям к участникам закупки, установленным в документации о закупке в соответствии с «Положением о закупке продукции для нужд АО «Концерн «Гранит – Электрон»;

– Составляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице с которым, заказчик отказывается заключать такой договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОМИССИИ С ЭКСПЕРТАМИ.

8.1 Комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупок, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта.

8.2 Эксперты не входят в состав комиссии. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние, участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

8.3 Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Экспертные заключения подписываются всеми экспертами. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок или протоколу оценки и сопоставления заявок, в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

9.1 Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере размещения заказов, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2 Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок, может быть заменен по решению заказчика, а также по предложению или предписанию уполномоченного контрольного органа.

9.3 В случае, если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии, сотрудниками заказчика законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю (Заместителю Председателя - в отсутствие Председателя) и (или) заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4 Члены комиссии и привлеченные комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайны, ставшие известными им в ходе закупок продукции.

Лист согласования
«Положения о закупке продукции
для нужд АО «Концерн Гранит – Электрон» (новая редакция)

Первый заместитель генерального директора	П.Б. Антонов
Первый заместитель генерального директора по науке	Ю.Ф. Подоплекин
Заместитель генерального директора по финансам	Н.И. Давидчук
Заместитель генерального директора по общим вопросам	М.Л. Марков
Заместитель генерального директора по СМК – начальник НТК	С.П. Мاستин
Заместитель генерального директора по безопасности	А.А. Кобяков
Начальник УИР – руководитель контрактной службы	А.В. Кондратьев
Начальник юридическо-правового управления	Д.Г. Пименов
Начальник 125 ВП МО РФ	Д.В. Конюхов