

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров
АО «Северный пресс»

Протокол № 16/2016 от «27» декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ, услуг
АО «Северный пресс»**

(редакция № 5)

**Санкт-Петербург
2016 год**

Содержание

1.	Термины и определения	3
2.	Область применения	7
3.	Общие положения	8
4.	Организация закупочной деятельности	10
5.	Планирование закупок. Формирование плана закупки товаров (работ, услуг)	11
6.	Информационное обеспечение закупки	12
	6.1. Извещения об осуществлении закупки	12
	6.2. Документация об осуществлении закупки	13
	6.3. Протоколы	15
	6.4. Сведения, вносимые в реестр договоров, заключённых по результатам закупки	15
7.	Обязанности и взаимодействие структурных подразделений, группы организации закупок и комиссии по осуществлению закупок АО при осуществлении закупок	16
	7.1. Функции подразделения - инициатора закупки	16
	7.2. Функции группы организации закупок	17
	7.3. Функции Комиссии по осуществлению закупок	19
8.	Способы закупок и условия их применения	20
	8.1. Применяемые способы осуществления закупок	20
	8.2. Конкурс (открытый, закрытый)	21
	8.3. Электронный аукцион	27
	8.4. Запрос ценовых котировок (в т.ч. в электронной форме)	33
	8.5. Запрос предложений (в т.ч. в электронной форме)	37
	8.6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	41
	8.7. Особенности проведения закупок в электронной форме	44
	8.8. Особенности проведения закупок, участниками которых являются субъекты МСП	44
	8.9. Особенности проведения закупок программного обеспечения	47
9.	Основные требования, предъявляемые к участникам закупок	48
10.	Порядок предоставления документации на бумажном носителе	49
11.	Обеспечение заявки на участие в закупке и (или) обеспечение исполнения договора	49
12.	Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся	51
13.	Заключение и исполнение договора	51
14.	Ответственность за нарушение требований настоящего Положения	53
	Приложения (рекомендуемые)	54-66

1. Термины и определения

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг АО «Северный пресс» (далее – Положение) применены следующие термины с соответствующими определениями:

аукцион: Процедура закупки, являющаяся торгами, при которой комиссия по осуществлению закупок определяет участника аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора по правилам и в порядке, установленным в документации о закупке;

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;

группа организации закупок: Структурное подразделение АО «Северный пресс», на которое возложены обязанности по подготовке и проведению процедуры закупки;

документация о закупке: Комплект документов, разрабатываемый группой организации закупок, утверждаемый заказчиком и содержащий следующую информацию: способ закупки, наименование и описание закупаемых товаров, работах, услугах, порядок и условия участия в закупке, правила оформления и подачи заявок участниками закупок, критерии выбор победителя, условия договора, заключаемого по результатам закупки;

дополнительное соглашение: Соглашение к ранее заключенному сторонами договору, содержащее исправления (изменения) и/или дополнения его условий;

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 (ЕИС) – Аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий информацию о закупках в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

заказчик: Акционерное общество «Северный пресс» (далее - АО), в интересах и за счёт средств которого осуществляется закупка;

закрытые процедуры закупки: Процедуры закупки товаров (работ, услуг), при которых информация о закупках сообщается заказчиком путем направления приглашений принять участие в закрытых способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документации о закупках ограниченному кругу лиц, которые соответствуют установленным требованиям и способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок, применяемые в случаях, когда сведения о закупках или о нуждах в их осуществлении составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора;

закупка: Совокупность действий по закупке товара, работы, услуги, направленных на обеспечение нужд Заказчика и осуществляемых им в порядке, установленном Положением.

закупка у единственного поставщика: Процедура закупки, не являющаяся торгами, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур выбора;

запрос ценовых котировок: Процедура закупки, не являющаяся торгами, при которой Комиссия по осуществлению закупок определяет в качестве победителя, участника, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на приобретение товара, выполнение работ, оказание услуг;

запрос предложений: Процедура закупки, не являющаяся торгами, при которой Комиссия по осуществлению закупок определяет в качестве победителя участника, направившего окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к продукции.

заявка на участие в закупке: Комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке;

извещение о закупке: Документ, содержащий сведения о закупке, опубликованный в единой информационной системе и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки. В зависимости от способа закупки Извещением о закупке являются: Извещение о проведении конкурса или Извещение о проведении аукциона либо Извещение о проведении запроса ценовых котировок, Извещение о проведении запроса предложений;

инициатор закупки: структурное подразделение АО, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение в целях обеспечения потребностей АО;

комиссия по осуществлению закупок (Комиссия): Коллегиальный орган, создаваемый в соответствии с приказом генерального директора АО «Северный пресс» (далее генерального директора) для принятия решений о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора;

конкурентная процедура закупки: Процедура закупки, предполагающая наличие более одного участника;

конкурс: Процедура закупки, являющаяся торгами, при которой Комиссия по осуществлению закупок на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на приобретение товара, выполнение работ, оказание услуг;

лот: Объем продукции (товаров, работ, услуг) закупаемый в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в документации о закупке), на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

начальная (максимальная) цена договора (цена лота): Предельно допустимая цена договора, определяемая подразделением – инициатором закупки в документации о закупке;

оператор электронной площадки: Юридическое лицо, владеющее электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение закупок в электронной форме;

основное общество: Акционерное общество «Концерн «Гранит-Электрон»;

осуществление закупки: Процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд заказчика;

открытые процедуры закупки: Процедуры закупки, в которых может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением;

план закупки товаров (работ, услуг): Сводный документ, содержащий сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика, планируемых к закупкам в соответствующем финансовом году, разработанный на основании планов закупки товаров (работ, услуг) структурных подразделений АО и составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

победитель процедуры закупки: Участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке;

поставщик (исполнитель, подрядчик): Юридическое или физическое лицо, поставляющее товары, выполняющие работы, оказывающие услуги для нужд Заказчика;

постоянно действующая техническая комиссия (далее – ПДТК): Коллегиальный орган, создаваемый в соответствии с приказом генерального директора АО для защиты государственной тайны, уполномоченный принимать решения обязательного характера по вопросам защиты сведений, составляющих государственную тайну, содержащихся в документации о закупке;

продукция: Товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком по итогам осуществления закупки на основании соответствующего договора;

процедура закупки: Установленный способ выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на приобретение товара, выполнение работ, оказание услуг.

предмет закупки: Конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику в объеме и на условиях, определенных в документации о закупке;

рамочный договор: Договор, заключенный между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и Заказчиком и определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

реестр договоров - Информация и документы о закупках по договору, которые подлежат размещению Заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

сайт заказчика: Сайт АО «Северный пресс» в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (www.nordpress.spb.su);

субъекты малого и среднего предпринимательства (субъекты МСП): Хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), соответствующие критериям, установленным в ч. 1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

участник закупки (участник): 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 или 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, претендующее на заключение договора;

электронная подпись: Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

электронная площадка (ЭП): Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме на сайте в сети Интернет, отвечающий требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации;

электронный документ: Документированное сообщение, представленное в электронной форме и подписанное электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика и (или) участника закупки.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность АО «Северный пресс» за счет средств АО и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.2. Настоящее Положение регулирует взаимоотношения между структурными подразделениями (должностными лицами) и органами АО, возникающие в процессе подготовки, проведения процедуры закупки и исполнения решений комиссии по осуществлению закупок.

2.3. Положение обязательно для применения всеми подразделениями АО при осуществлении закупок и заключении договоров на закупку оборудования, товаров, работ и услуг в рамках производственно-хозяйственной деятельности за счет средств заказчика.

2.4. Положение не регулирует отношения, связанные 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;
- 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».

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке»;
- Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;
- Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;
- Постановление Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки»;

– Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.2. Целями регулирования настоящего Положения является обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей АО в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее – закупка) для нужд заказчиков и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

3.3. Основными принципами осуществления закупок являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

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

3.4. Для проведения процедуры выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом соблюдения экономических интересов АО и в целях реализации настоящего Положения создается Комиссия.

3.5. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, планы закупки товаров (работ, услуг), иная информация о закупке, подлежит обязательному опубликованию в ЕИС (www.zakupki.gov.ru).

3.6. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг в случаях, если:

- цена договора в рамках производственно-хозяйственной деятельности не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей (с учетом НДС);

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

3.7. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

Правительство Российской Федерации вправе определить:

- конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;
- перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

3.8. Информация, полученная работниками АО, принимающими участие в осуществлении закупок, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам. При этом допускается предоставление разъяснений по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

В соответствии с требованиями части 1 статьи 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» при проведении торгов, запроса ценовых котировок, запроса предложений запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- координация организаторами торгов, запроса ценовых котировок, запроса предложений или заказчиками деятельности их участников;
- создание участнику торгов, запроса ценовых котировок, запроса предложений преимущественных условий участия в торгах, запросе ценовых 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, в ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе.

4. Организация закупочной деятельности

4.1. Закупочная деятельность включает в себя:

- планирование закупок;
- осуществление закупки;
- заключение договора;
- контроль исполнения договора;
- оценка эффективности закупок и контроль закупочной деятельности.

4.2. Организацию закупочной деятельности заказчика осуществляет Генеральный директор.

4.3. Распределение обязанностей, связанных с закупочной деятельностью, между структурными подразделениями и органами АО устанавливается настоящим Положением.

4.4. Оценку эффективности и контроль закупочной деятельности АО на предмет её соответствия законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, а также нормам и правилам, установленным АО, осуществляет Комиссия.

5. Планирование закупок. Формирование плана закупки товаров (работ, услуг)

5.1. Планирование закупок начинается с выявления подразделением – инициатором закупки потребностей в закупке товаров (работ, услуг) в соответствии с планами финансово-хозяйственной деятельности АО (производственным планом (программой), ремонтной, инвестиционной программой и иными планами).

5.2. На основе выявленных потребностей подразделение – инициатор закупки формирует собственный раздел плана закупки товаров (работ, услуг) на срок не менее чем 1 (один) календарный год с поквартальной разбивкой.

5.3. При формировании раздела плана закупки товаров (работ, услуг) подразделение – инициатор закупки отдает приоритет инновационной и высокотехнологичной продукции, а так же продукции российского происхождения, в том числе инновационным строительным материалам, в отношении которых возможно заключение долгосрочных договоров с российскими производителями строительных материалов под гарантированные объёмы поставок будущих периодов.

5.4. На основе разделов планов закупок товаров (работ, услуг) подразделений – инициаторов закупки группа организации закупок формирует план закупки товаров (работ, услуг) заказчика на соответствующий период.

5.5. Порядок и сроки предоставления разделов планов закупок товаров (работ, услуг) подразделениями – инициаторами закупки определяются генеральным директором на основании распорядительного акта.

5.6. План закупки товаров (работ, услуг) заказчика должен включать все закупки по всем видам деятельности АО, в том числе закупки у субъектов МСП, за исключением закупок, подлежащих включению в план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции.

5.7. План закупки товаров (работ, услуг) заказчика составляется в соответствии с правилами формирования и требованиями к форме такого плана, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана». Участие субъектов МСП в закупке отражается в соответствующем разделе плана закупки товаров (работ, услуг) заказчика.

5.8. Внесение изменений в План закупки товаров (работ, услуг) заказчика не должно быть связано с некачественным планированием.

5.9. Корректировка Плана закупки товаров (работ, услуг) заказчика может осуществляться в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в иных случаях, вызванных производственной необходимостью или непредвиденными обстоятельствами.

5.10. План закупки товаров (работ, услуг) заказчика, изменения, вносимые в него, подписываются генеральным директором, утверждаются Советом директоров АО и размещаются в единой информационной системе.

5.11. Помимо Плана закупки товаров (работ, услуг), заказчик формирует и размещает в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции.

6. Информационное обеспечение закупки

6.1. Извещения об осуществлении закупки

6.1.1. В извещении об осуществлении закупки должны быть указаны следующие сведения:

– способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

– данные заказчика: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса;

– предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказания услуг;

– место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

– сведения о порядках проведения процедуры закупки, в том числе об оформлении участия в процедуре закупки, определения лица, выигравшего процедуру закупки;

– 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;

– место, срок окончания подачи заявок;

– место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

6.1.2. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации об осуществлении закупки.

6.2. Документация об осуществлении закупки

6.2.1. Документация об осуществлении закупки должна содержать:

– 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;

– требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки;

– 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;

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

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

– форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

– сведения о валюте, используемой для формирования цены договора, и расчетов по нему;

– сведения о включении в цену договора расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

– порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия требованиям;

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- условия обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора, а также условия возврата указанного обеспечения, в случае установления заказчиком требования о наличии такого обеспечения.

6.2.2. Со дня опубликования в единой информационной системе документации о закупке на основании заявления участника закупки, поданного в письменной форме, в том числе и в форме электронного документа, группа организации закупки обязана предоставить такому лицу указанную документацию в порядке, указанном в извещении о закупке.

При этом указанная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки 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.

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

6.2.3. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении участником закупки, представившим заявку, содержащую предложение о цене договора на двадцать пять или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о размещении закупки, структуру предложенной цены и/или обоснование факторов снижения цены в письменном виде.

В случае если участник закупки не предоставил указанную информацию, подтверждающую способность участника закупки исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, Заказчик отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

6.2.4. Заказчик вправе до подведения итогов закупки запросить в письменном виде у участника закупки и третьих лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника закупки, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой участника закупки,

предъявляемым требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение и/или дополнение заявок участников закупки.

6.3. Протоколы

6.3.1. Решения, принятые Комиссией по осуществлению закупок по вопросам осуществления закупок и оформленные протоколами, размещаются группой организации закупок в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов. Если окончание срока приходится на не рабочий день, днем окончания срока считается ближайший за ним рабочий день.

6.4. Сведения, вносимые в реестр договоров, заключенных по результатам закупки

6.4.1. Сведения (информация и документы), подлежащие внесению в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, определяются Заказчиком в соответствии с требованиями «Правил ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», утвержденными постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132.

В реестр договоров включаются следующие информация и документы:

- а) наименование заказчика;
- б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):
 - в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;
 - в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;
- ж) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;
- з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;
- и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и

среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);

к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;

л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;

м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

н) номер извещения о закупке (при наличии).

6.4.2. Информация и документы, подлежащие включению в реестр договоров, направляются заказчиком в электронном виде и подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

6.4.3. В реестр не включаются информация и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в единой информационной системе.

7. Обязанности и взаимодействие структурных подразделений, группы организации закупок и комиссии по осуществлению закупок АО при осуществлении закупок

7.1. Функции подразделения - инициатора закупки

Подразделение - инициатор закупки (все подразделения АО, согласно структуре управления) выполняет следующие работы:

– определяет потребность в закупке товаров (работ, услуг) и (или) закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции стоимостью свыше 100 000 (ста тысяч) рублей (500 000 (пятьсот тысяч) рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей), в том числе у субъектов МСП, составляет раздел плана закупки товаров (работ, услуг) и (или) плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции в своей части и своевременно передает группе организации закупок для включения его в ежегодный план закупки товаров (работ, услуг).

– осуществляет обоснование начальной (максимальной) цены договора в письменном виде по форме приложения № 7 к настоящему Положению;

– оформляет в установленном в АО порядке пакет документов для проведения закупки на бумажном носителе и в электронном виде и представляет его в группу организации закупок;

– подготавливает и представляет в группу организации закупок разъяснения положений извещения и документации о закупке;

– организует оформление договора с победителем процедуры закупки со стороны заказчика после подведения итогов конкурентной процедуры закупки;

– осуществляет контроль соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора;

– информирует группу организации закупок об исполнении заключенных по результатам закупок договоров, а также обо всех изменениях и дополнениях, внесенных в указанные договоры, с целью внесения указанных сведений в реестр договоров, в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) дней со дня внесения изменений в договор либо исполнения или расторжения договора - информацию и документы, указанные в подпунктах "ж", "з" и "л" п. 6.4.1 настоящего Положения;

б) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком - информацию, указанную в подпунктах "и" и "к" п. 6.4.1 настоящего Положения.

– осуществляет текущий контроль выполнения раздела плана закупки товаров (работ, услуг) и (или) плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции в своей части, в том числе соблюдения установленной законодательством РФ доли закупок у субъектов МСП в совокупном годовом стоимостном объеме договоров.

7.2. Функции группы организации закупок

Группа организации закупок осуществляет следующие функции:

– анализирует разделы планов закупки товаров (работ, услуг) и (или) планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции подразделений - инициаторов закупки на их соответствие планам финансово-хозяйственной деятельности АО, а также доли закупок у субъектов МСП в совокупном годовом стоимостном объеме договоров;

– составляет план закупки товаров (работ, услуг) и (или) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и представляет их на утверждение генеральному директору АО;

– размещает план закупки товаров (работ, услуг) и (или) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, а также изменения, вносимые в них в единой информационной системе;

– готовит извещение и документацию о закупке, вносит в случае необходимости изменения в извещение и документацию о закупке, согласовывает их с членами Комиссии в установленном в АО порядке и

размещает их единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке;

– подготавливает разъяснения положений извещения и документации о закупке и размещает их в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;

– проводит процедуры закупки и подготавливает материалы к заседанию Комиссии;

– размещает протоколы заседаний Комиссии в единой информационной системе не позднее трех дней со дня подписания таких протоколов;

– в случаях проведения процедуры закупки в электронной форме с использованием электронной площадки:

1) в случае необходимости заключает договор на оказание оператором электронной площадки услуг по осуществлению закупок товаров (работ, услуг);

2) публикует на электронной площадке извещение и документацию по процедуре закупки, взаимодействует с оператором электронной площадки, все направляемые документы заверяет электронной цифровой подписью должностного лица;

3) получает от оператора электронной площадки обобщенные статистические данные и отчеты по результатам процедуры закупки в электронной форме и передает их на рассмотрение Комиссии;

– осуществляет хранение протоколов Комиссии, составленных в ходе проведения процедур закупок, заявок от участников закупки на участия в процедурах закупок, извещения, документацию о закупках, разъяснения участникам закупки в ходе проведения закупок;

– осуществляет регистрацию в журнале регистрации поступивших заявок (Приложение № 5) на участие в процедуре закупки от участников закупки, выдает расписки в получении заявки (Приложение № 6) участникам закупки, направляет приглашения на участия в закрытой процедуре закупки;

– проверяет проект договора после подведения итогов закупки, подписанный победителем (единственным участником) в двух экземплярах, на предмет соответствия его проекту договора, входившего в состав документации о закупке, и направляет его подразделению-инициатору закупки для организации его согласования и подписания со стороны АО;

– не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

- в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
- г) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов МСП;
 - разрабатывает и размещает в единой информационной системе перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП;
 - составляет и размещает в единой информационной системе годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов МСП не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;
 - формирует в соответствии с требованиями Правил ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, утвержденных постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132, и направляет в Федеральное казначейство в порядке, утвержденном приказом Минфина России от 29.12.2014 № 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»:
 - а) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора - информацию и документы, указанные в подпунктах "а" - "е", "и" (за исключением информации о договорах с субподрядчиками), "м" и "н" п. 6.4.1 настоящего Положения;
 - б) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком - информацию, указанную в подпунктах "и" и "к" п. 6.4.1 настоящего Положения (в части информации о договорах с субподрядчиками);
 - в) в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор либо исполнения или расторжения договора - информацию и документы, указанные в подпунктах "ж", "з" и "л" п. 6.4.1 настоящего Положения;
 - осуществляет контроль исполнения плана закупки товаров (работ, услуг) и (или) плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе установленной законодательством Российской Федерации доли закупок у субъектов МСП в совокупном годовом стоимостном объеме договоров;
 - выполняет иные функции, связанные с осуществлением закупок.

7.3. Функции Комиссии по осуществлению закупок

7.3.1. Состав Комиссии назначается приказом генерального директора АО.

7.3.2. Председатель комиссии определяет регламент работы Комиссии и руководит ее работой.

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

7.3.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее 50 % общего числа ее членов, в случае, если на заседании Комиссии присутствуют менее 50 % общего числа ее членов, заседание Комиссии переносится на срок, определяемый председателем (заместителем) Комиссии.

7.3.4. Комиссия выполняет следующие работы:

- рассматривает извещение и документацию о закупке на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, иным локальным нормативным актам АО;
- возвращает группе организации закупок извещение и документацию о закупке на доработку в случае наличия замечаний;
- определяет и (или) изменяет условия процедуры закупки;
- принимает решения, необходимые для обоснования выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки, в том числе:
 - а) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
 - б) о выборе победителя процедуры закупки;
 - в) о признании процедуры закупки несостоявшейся.

7.3.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием. 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, в его отсутствие – голос заместителя председателя Комиссии.

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

8. Способы закупок и условия их применения

8.1. Применяемые способы осуществления закупок

8.1.1. Конкурентные процедуры закупок, являющиеся торгами:

- конкурс (открытый, закрытый);
- электронный аукцион.

8.1.2. Конкурентные процедуры закупок, не являющихся торгами:

- запрос ценовых котировок (в том числе в электронной форме);
- запрос предложений (в том числе в электронной форме).

8.1.3. Неконкурентные процедуры закупки:

- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.1.4 Особенности конкурентных процедур закупок.

Конкурентные процедуры закупок: запрос ценовых котировок, запрос предложений проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями настоящего Положения, но не являются торгами и их

проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Также указанные в настоящем пункте конкурентные процедуры закупок не являются публичным конкурсом, и их проведение не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Таким образом, указанные процедуры закупок 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 ценовых котировок, запрос предложений.

8.2 Конкурс

8.2.1. Порядок проведения конкурса устанавливается в извещении о закупке (проведении конкурса) и конкурсной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами заказчика.

8.2.2. Конкурс может быть выбран подразделением – инициатором закупки в качестве способа закупки при осуществлении закупок товаров, работ, услуг на любую сумму, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или локальными нормативными документами заказчика, при условии, что для заказчика важны несколько критериев закупки, и заказчиком не проводится запрос предложений, при этом помимо **основного критерия – цены договора** (стоимости предлагаемых товаров, работ, услуг) - устанавливается один или несколько из ниже перечисленных критериев оценки заявок на участие в конкурсе:

- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество технического предложения участника закупки при закупке работ, оказание услуг;
- квалификация участника закупки при закупке товаров, работ, услуг;
- обеспеченность материально-техническими ресурсами при закупке работ, услуг;
- обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
- опыт и репутация участника закупки при закупке товара, работ, услуг;
- срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- иные обоснованные критерии (в соответствии с требованиями и условиями исполнения договора, установленными в документации о закупке).

При этом величина значимости критерия «цена договора» должна составлять не менее 35%.

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

8.2.3. Конкурс может быть открытым или закрытым, проводиться по одному или нескольким лотам.

8.2.4. При проведении **открытого конкурса** информация о готовности заказчика закупить товары, работы, услуги доступна неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в единой информационной системе.

8.2.4.1. Открытый конкурс проводится в следующей последовательности:

а) подготовка группой организации закупок извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации;

б) согласование группой организации закупок извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации в Комиссии;

в) размещение группой организации закупок извещения о закупке (проведении открытого конкурса), конкурсной документации в единой информационной системе;

г) разъяснение группой организации закупок положений конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию;

д) прием и регистрация заявок на участие в конкурсе группой организации закупок.

е) проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на заседании Комиссии;

ж) оформление протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, его подписание всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещение его в ЕИС;

з) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе Комиссией;

и) отбор участников конкурса, оценка заявок на участие в конкурсе и выбор победителя на заседании Комиссии;

к) оформление протокола результатов конкурса и его подписание всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, размещение его в единой информационной системе.

л) организация подразделением - инициатором закупки заключения договора с победителем конкурса.

м) размещение подписанного договора с победителем конкурса в единой информационной системе.

8.2.5. Извещение о закупке (проведении открытого конкурса) и конкурсная документация должны быть размещены в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в

конкурсе. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

8.2.6. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания предполагаемого участника, от которого поступил запрос.

8.2.7. В случае необходимости, группа организации закупок вправе внести изменения в конкурсную документацию, при этом изменение предмета конкурса не допускается. Уведомление о внесении изменений в конкурсную документацию должно быть размещено в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) 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 единой информационной системе указанных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

8.2.8. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается в единой информационной системе в течение дня, следующего за днём принятия такого решения, заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

В случае если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

8.2.9. **Закрытый конкурс** проводится в случае осуществления закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие

сведения содержатся в извещении о закупке, конкурсной документации или в проекте договора. Решения по вопросам защиты сведений, составляющих государственную тайну, содержащихся в документации о закупке, принимаются Комиссией в составе ее членов, имеющих допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, соответствующий степени секретности сведений, содержащихся в конкурсной документации. Если число членов Комиссии, имеющих соответствующий допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, составляет менее 50 % ее состава – решения по вопросам защиты сведений, составляющих государственную тайну, содержащихся в документации о закупке, принимаются ПДТК.

8.2.9.1. При проведении закрытого конкурса приглашения к участию в торгах (закрытом конкурсе) и конкурсная документация, разъяснения положений конкурсной документации, уведомления о внесении изменений в конкурсную документацию, уведомление об отказе от проведения закрытого конкурса рассылаются в письменном виде ограниченному кругу лиц, допущенному к работе с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

8.2.9.2. Перечень участников закупки (закрытого конкурса) определяется в протоколе Комиссии (ПДТК).

8.2.9.3. Сроки окончания подачи заявок на участие в закрытом конкурсе, внесение изменений в конкурсную документацию, отказ от проведения закрытого конкурса аналогичны срокам, которые устанавливаются для проведения открытых конкурсов.

8.2.9.4. При проведении закрытого конкурса, при наличии письменных согласий всех участников закупки, которые подали заявки на участие в закупке (закрытом конкурсе), допускается досрочное проведение процедуры вскрытия конвертов.

8.2.10. Прием, рассмотрение заявок, выбор победителя

8.2.10.1. Участники закупки готовят заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

8.2.10.2. Заказчик принимает заявки на участие в конкурсе от участников закупки в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о закупке (приглашении на участие в конкурсе) и конкурсной документации.

8.2.10.3. Заявка на участие в конкурсе подается заказчику в письменном виде в запечатанном конверте, на котором указывается наименование конкурса (лота), не следует указывать наименование и адрес участника закупки, подавшего заявку.

8.2.10.4. По требованию заказчика выдает расписку о получении заявки на участие в конкурсе участникам закупки.

8.2.10.5. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится на заседании Комиссии в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о закупке (приглашении на участие в конкурсе) и конкурсной документации.

8.2.10.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия 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 документации, с дополнительной надписью: «Изменение заявки на участие в конкурсе».

8.2.10.7. Для отзыва своей заявки участник закупки направляет в адрес заказчика письменное уведомление об отзыве заявки с указанием реквизитов заявки, указанных в расписке, выданной заказчиком в соответствии с п. 8.2.10.4.

8.2.10.8. Отзыв заявки участника закупки регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок участников закупки.

8.2.10.9. Во время процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оглашаются и заносятся в протокол заседания Комиссии сведения о наименовании и адресе участника закупки, сведения о предлагаемой стоимости товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурса, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

8.2.10.10. Отбор участников конкурса проводится из числа участников закупки в процессе рассмотрения заявок, которые были рассмотрены на процедуре вскрытия конвертов.

8.2.10.11. В рамках отбора осуществляется проверка поданных заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, в частности:

- наличие и оформление документов, входящих в состав заявки;
- соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;
- соответствие участника закупки установленным требованиям;
- наличие и соответствие обеспечения заявки на участие в конкурсе, при установлении требования о необходимости такого обеспечения.

8.2.10.12. В случае если заявка участника закупки или сам участник закупки не соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, его заявка отклоняется, о чем указывается в протоколе Комиссии.

8.2.10.13. В случае если заявка участника закупки и сам участник закупки соответствуют требованиям, установленным в конкурсной документации, данный участник закупки допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит оценке.

8.2.10.14. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки, установленными в конкурсной документации.

8.2.10.15. Комиссия принимает решение об отклонении заявок на участие в конкурсе, о допуске к участию в конкурсе и признании участников закупки участниками конкурса, о присвоении заявкам участников конкурса номеров по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в заявках условий исполнения договора, о признании победителем конкурса участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

8.2.10.16. Решение Комиссии оформляется протоколом результатов конкурса.

8.2.10.17. Комиссия признает конкурс несостоявшимся, если:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;

б) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку.

в) конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупок, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного лота.

8.2.11. Заключение договора с победителем конкурса организуется подразделением - инициатором закупки не ранее, чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после завершения конкурса и оформления протокола результатов конкурса.

8.2.12. В случае отказа победителя конкурса от заключения договора, договор должен быть заключен с участником конкурса, заявке которого на участие в конкурсе был присвоен второй номер.

8.2.13. В случае, если конкурс признан несостоявшимся в связи с поступлением только одной заявки, признанной соответствующей требованиям, установленным в документации о конкурсе, либо в связи с решением об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, за исключением одного участника закупки, чья заявка признана соответствующей требованиям, установленным в документации о конкурсе, договор может быть заключен с участником, подавшим такую заявку, по решению Комиссии не ранее, чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после подписания протокола о признании конкурса несостоявшимся.

8.2.14. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, возвращаются:

участникам закупки, заявки которых были отклонены от участия в конкурсе, - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отклонении данных заявок от участия в конкурсе на заседании Комиссии;

победителю конкурса и участнику конкурса, заявке которого на участие в конкурсе был присвоен второй номер, - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора с победителем конкурса.

8.2.15. В случае отказа победителя конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, победителю конкурса не возвращаются.

8.3. Электронный аукцион

8.3.1. Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается в извещении о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами заказчика.

8.3.2. Электронный аукцион может быть выбран подразделением – инициатором закупки в качестве способа закупки при закупке товаров, работ, услуг всех видов на любую сумму, при этом единственным критерием оценки предложений участников является цена договора.

Аукцион может быть выбран заказчиком в качестве способа закупки при одновременном соблюдении следующих условий:

- единственным важным критерием закупки для заказчика является цена договора;
- существует возможность сформулировать подробное и точное описание предмета договора.

8.3.3. Электронный аукцион может проводиться по одному или нескольким лотам.

8.3.4. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на ЭП и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, заказчиком, оператором ЭП осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

Документы и информация, связанные с проведением электронного аукциона и полученные или направленные оператором ЭП в форме электронного документа хранятся оператором ЭП в соответствии с едиными требованиями законодательства РФ.

8.3.5. Извещение о проведении электронного аукциона и документация об аукционе размещаются в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

8.3.6. Извещение о проведении электронного аукциона заполняется по форме, установленной на ЭП, и должно содержать следующие сведения:

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

8.3.7. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения электронного аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

8.3.8. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, не должны противоречить сведениям, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

8.3.9. Любой участник электронного аукциона, получивший аккредитацию на ЭП, вправе направить на адрес ЭП, на которой планируется проведение электронного аукциона, запрос о разъяснении положений документации о закупке.

8.3.10. В течение 3 (трёх) дней со дня поступления от оператора ЭП запроса заказчик размещает в ЕИС разъяснение положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

8.3.11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о закупке либо отказаться от его проведения не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. Изменение предмета электронного аукциона не допускается. В течение 1 (одного) дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в документацию о закупке, размещаются заказчиком в ЕИС.

8.3.12. В случае если изменения в извещение о проведении электронного аукциона, документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе, срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЕИС внесенных в извещение о проведении электронного аукциона, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

8.3.13. Если иное не указано в извещении, заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения, отказаться от проведения электронного аукциона, разместив извещение об этом в ЕИС и ЭП.

8.3.14. В течение 1 (одного) дня с момента размещения в ЕИС и на ЭП извещения об отказе от проведения электронного аукциона, изменений, внесенных в извещение о проведении электронного аукциона, в документацию о закупке, разъяснений положений документации о закупке оператором ЭП автоматически направляются уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в электронном аукционе, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений документации о закупке, заказчик не несёт ответственности в случае не ознакомления участниками с уведомлениями, извещениями, изменениями, разъяснениями.

8.3.15. Заказчик проводит электронный аукцион в следующей последовательности:

а) подготовка подразделением – инициатором закупки пакета документов для проведения электронного аукциона и предоставление его в группу организации закупок;

б) подготовка группой организации закупок извещения и документации о закупке (проведении электронного аукциона) и их согласование в Комиссии;

в) размещение группой организации закупок извещения о закупке (проведении электронного аукциона) и документации об электронном аукционе в ЕИС;

г) разъяснение группой организации закупок положений документации об электронном аукционе, внесение изменений в документацию об электронном аукционе;

д) проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в электронном аукционе на заседании Комиссии;

е) оформление протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в электронном аукционе и его подписание всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, размещение его в ЕИС;

ж) рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе Комиссией;

з) отбор участников электронного аукциона на заседании Комиссии;

и) оформление протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе и его подписание всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, размещение его в ЕИС;

к) проведение электронного аукциона, определение победителя электронного аукциона на заседании Комиссии;

л) оформление протокола результатов электронного аукциона и его подписание всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по осуществлению закупок, размещение группой организации закупок протокола в единой информационной системе;

м) подписание договора с победителем электронного аукциона.

8.3.16. Порядок подачи, приёма и рассмотрения заявок, определение победителя электронного аукциона

8.3.16.1. Для участия в электронном аукционе участник подает на ЭП заявку на участие в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

Участники закупки осуществляют подготовку заявок на участие в электронном аукционе в соответствии требованиями документации об электронном аукционе.

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

8.3.16.3. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие, поступившая в срок, указанный в документации о закупке, автоматически регистрируется ЭП.

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

8.3.16.5. Заказчик принимает заявки на участие в электронном аукционе от участников закупки в сроки и в порядке, которые указаны в извещении о закупке на участие в электронном аукционе и документации об электронном аукционе.

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

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

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

8.3.16.7. По истечении срока подачи заявок на участие в электронном аукционе на ЭП заказчику автоматически открывается доступ к заявкам на участие в электронном аукционе, размещенным участником закупки на ЭП.

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

8.3.16.9. В процессе рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе Комиссией осуществляется проверка поданных заявок на участие в электронном аукционе на соответствие установленным в документации об электронном аукционе, в частности:

- наличие и оформление документов, входящих в состав заявки;
- соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг документации об электронном аукционе;
- наличие и соответствие обеспечения заявки на участие в электронном аукционе.

8.3.16.10. В случае если заявка участника закупки и (или) сам участник не соответствует требованиям, установленным в документации об электронном аукционе, его заявка отклоняется.

8.3.16.11. В случае если заявка участника закупки и сам участник соответствует требованиям, данный участник закупки допускается к участию в электронном аукционе и признается участником электронного аукциона.

8.3.16.12. ЭП обеспечивает конфиденциальность данных об участниках закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявке, от других участников до подведения итогов электронного аукциона в порядке, установленном условиями функционирования ЭП.

8.3.16.13. Комиссия большинством голосов принимает решение об отклонении заявок на участие в электронном аукционе, допуске к участию в электронном аукционе и признании участниками электронного аукциона участников закупки, присвоении участникам электронного аукциона порядковых номеров.

8.3.16.14. Решение Комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

8.3.16.15. Всем участникам закупки сообщается о принятом Комиссией решении путем автоматической рассылки уведомлений.

8.3.16.16. Электронный аукцион проводится в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе.

8.3.16.17. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

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

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

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

8.3.16.21. По результатам электронного аукциона Комиссия принимает решение о признании победителем электронного аукциона участника, предложившего в ходе электронного аукциона наиболее низкую цену договора, а также об определении участника электронного аукциона, сделавшего в ходе электронного аукциона предпоследнее предложение о цене договора.

8.3.16.22. Решение Комиссии оформляется протоколом результатов аукциона.

8.3.16.23. Электронный аукцион признается Комиссией несостоявшимся, если:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. В случае, если документацией об электронном аукционе предусмотрено два или более лота, электронный аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

б) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников закупок, подавших заявки, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку, участником электронного аукциона. В случае, если документацией об электронном аукционе предусмотрено два и более лота, электронный аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупок, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником электронного аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку в отношении этого лота;

в) в электронном аукционе принимал участие только один участник или не принял участие ни один участник;

г) в связи с отсутствием во время проведения электронного аукциона предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора.

Решение Комиссии о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом и размещается группой организации закупок в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

8.3.16.24. Договор с победителем электронного аукциона заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после проведения электронного аукциона и оформления протокола результатов электронного аукциона.

8.3.16.25. В случае отказа победителя электронного аукциона от заключения договора, договор должен быть заключен с участником электронного аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

8.3.16.26. В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с поступлением только одной заявки, признанной соответствующей требованиям, установленным в документации об электронном аукционе, либо в связи с решением об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников закупки, подавших заявки, за исключением одного участника закупки, чья заявка признана соответствующей требованиям, установленным в

документации об электронном аукционе, договор может быть заключен с участником, подавшим такую заявку, по решению Комиссии не ранее, чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после подписания протокола о признании электронного аукциона несостоявшимся.

8.3.16.27. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, возвращаются:

- участникам закупки, заявки которых были отклонены от участия в электронном аукционе, - в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отклонении данных заявок от участия в электронном аукционе на заседании Комиссии;

- участникам электронного аукциона, которые участвовали в электронном аукционе, но не стали победителями, за исключением участника электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, - в течение 5 (пяти) дней со дня проведения электронного аукциона;

- победителю электронного аукциона и участнику электронного аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, - в течение 5 (пяти) дней с момента заключения договора с победителем электронного аукциона.

8.3.16.28. В случае отказа победителя электронного аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, победителю электронного аукциона не возвращаются.

8.4. Запрос ценовых котировок

8.4.1. Запрос ценовых котировок проводится, если технические характеристики закупаемой товаров, работ, услуг однозначны и единственным параметром оценки заявок и выбора победителя выступает минимальная цена договора при наличии любого из следующих условий:

- предметом закупки является серийная продукция;
- наличие конкуренции между поставщиками, исполнителями, подрядчиками, т.е. наличие функционирующего рынка аналогичных товаров, работ, услуг.

8.4.2. Подразделение – инициатор закупки не вправе осуществлять путем запроса ценовых котировок осуществление закупки на поставку одноименных товаров (выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг) на сумму более чем 2 000 000 (два миллиона) руб.

8.4.3. Заключение дополнительных соглашений на увеличение стоимости товаров, работ, услуг к договорам, заключенным по данному способу закупки, не допускаются.

8.4.4. Порядок проведения закупки, по которой осуществляется запрос котировок, в том числе в электронном форме, устанавливается в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

8.4.5. Запрос котировок проводится в следующей последовательности:

а) подготовка группой организации закупок извещения, информационной карты о проведении запроса котировок и проекта договора на основании представленного подразделением-инициатором закупки пакета документов;

б) согласование группой организации закупок извещения, информационной карты о проведении запроса котировок и проекта договора в Комиссии;

в) размещение группой организации закупок извещения о проведении запроса котировок и проекта договора в единой информационной системе;

г) прием котировочных заявок группой организации закупок;

д) рассмотрение и оценка котировочных заявок, выбор победителя на заседании Комиссии;

е) оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и его подписание всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, размещение его в ЕИС;

ж) подписание договора с победителем в проведении запроса ценовых котировок.

8.4.6. Извещение о проведении запроса котировок должно быть размещено в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания подачи котировочных заявок; при проведении запроса ценовых котировок на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот) тысяч руб. – не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня.

8.4.7. Одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок допускается направление запроса котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

8.4.8. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, необходимо продлить срок подачи таких заявок на 4 (четыре) дня с размещением соответствующей информации в ЕИС.

8.4.9. Участники закупки осуществляют подготовку котировочных заявок в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

8.4.10. Заказчик принимает котировочные заявки от участников закупок в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

8.4.11. Процедура рассмотрения и оценки котировочных заявок проводится на заседании Комиссии в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

8.4.12. В процессе рассмотрения и оценки котировочных заявок осуществляется проверка поданных в установленные сроки котировочных заявок на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, в частности:

- оформление котировочной заявки;
- соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора требованиям закупочной документации.

8.4.13. В случае если котировочная заявка участника закупки не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, его заявка отклоняется и не рассматривается.

8.4.14. В случае если котировочная заявка участника закупки соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, данная заявка подлежит оценке.

8.4.15. По результатам оценки котировочных заявок Комиссия на заседании определяет победителя в запросе котировок, предложившего наиболее низкую цену договора, а также участника запроса котировок, предложение которого о цене договора содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в запросе котировок условий.

8.4.16. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

8.4.17. Решение Комиссии об отклонении заявок с обоснованием причин отказа, о выборе победителя в запросе котировок, об определении участника запроса котировок, предложение которого о цене договора содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в запросе котировок условий, оформляется протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок.

8.4.18. Договор по итогам запроса котировок заключается с победителем в запросе котировок не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее, чем 20 (двадцать) дней после принятия решения об итогах запроса котировок на заседании Комиссии.

8.4.19. В случае отказа победителя в запросе котировок от заключения договора, договор должен быть заключен с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в запросе котировок условий.

8.4.20. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) дней с момента поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 3 (три) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок. Не позднее, чем в течение 2 (двух) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком в ЕИС и ЭП

(в случае проведения закупки в электронной форме) с указанием предмета запроса, но без указания предполагаемого участника, от которого поступил запрос.

8.4.21. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса котировок не позднее, чем за 2 (два) дня до даты истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок. Изменение предмета закупки не допускается. Изменения размещаются заказчиком в ЕИС и ЭП (в случае проведения закупки в электронной форме) в течение дня, следующего за днём принятия такого решения. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупок с извещением о внесении изменений.

8.4.22. В случае внесения изменений в документацию о проведении запроса котировок срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение и информационную карту о проведении запроса котировок до дня истечения срока предоставления заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

8.4.23. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки на любом этапе, а также вправе отказаться от заключения договора с победителем завершённой процедуры запроса котировок.

8.4.24. Запрос ценовых котировок признается Комиссией несостоявшимся, если:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

б) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе ценовых котировок Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в котировках всех участников закупок, подавших заявки, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку, участником ценовых котировок;

Решение Комиссии о признании запроса ценовых котировок несостоявшимся оформляется протоколом и размещается группой организации закупок в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

8.4.25 В случае, если запрос ценовых котировок признан несостоявшимся в связи с поступлением только одной заявки, признанной соответствующей требованиям, установленным в документации о запросе ценовых котировок, либо в связи с решением об отказе в допуске к участию в запросе ценовых котировок всех участников закупки, подавших заявки, за исключением одного участника закупки, чья заявка признана соответствующей требованиям, установленным в документации о запросе ценовых котировок, договор может быть заключен с участником, подавшим такую заявку, по решению Комиссии не ранее, чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после подписания протокола о признании запроса ценовых котировок несостоявшимся.

8.5. Запрос предложений

8.5.1. Запрос предложений – конкурентный способ закупки, в рамках которого заказчик производит запрос коммерческих предложений и принимает любое из полученных предложений, которое наиболее удовлетворяет потребностям заказчика.

Заказчик вправе осуществлять закупку в виде запроса предложений, в том числе в электронном форме.

8.5.2. Победителем запроса предложений признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика.

8.5.3. Запрос предложений как способ закупки может применяться заказчиком:

- в случае возникновения срочной необходимости в закупке, в связи с чем проведение иных форм закупки нецелесообразно по причине длительности проведения такой процедуры;

- в случае, когда ранее проведенные заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением, и заказчик пришел к выводу о нецелесообразности повторного проведения процедур закупки.

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 аналогичен порядку рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При этом критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- цена договора (стоимость предлагаемых товаров, работ, услуг);
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество технического предложения участника закупки при закупке работ, оказание услуг;
- квалификация участника закупки при закупке товаров, работ, услуг;
- обеспеченность материально-техническими ресурсами при закупке работ, услуг;
- обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
- опыт и репутация участника закупки при закупке товара, работ, услуг;
- срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

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

При этом величина значимости критерия «цена договора» должна составлять не менее 35%.

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

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

Запрос предложений может проводиться путем обмена электронными документами, на что должно быть прямо указано в документации по запросу предложений.

8.5.5. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений должны быть размещены в ЕИС не менее чем за 7 (семь) дней до окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.5.6. В случае необходимости, подразделение – инициатор закупки вправе внести изменения в документацию о проведении запроса предложений, при этом изменения предмета закупки не допускаются.

8.5.7. В любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе внести изменения в документацию запроса предложений. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию запроса предложений изменения размещаются заказчиком в ЕИС. В случае если изменения в документацию запроса предложений внесены позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок на участия в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён, так что бы со дня размещения в ЕИС внесённых изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

8.5.8. Прием, рассмотрение заявок, выбор победителя.

8.5.8.1. Участники запроса предложений готовят заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

8.5.8.2. Заказчик принимает заявки на участие в запросе предложений от участников в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о закупке и документации о проведении запроса предложений.

8.5.8.3. Заявка на участие в запросе предложений подается заказчику в письменном виде в запечатанном конверте, на котором не следует указывать наименование и адрес участника закупки, подавшего заявку.

При проведении запроса предложений в электронной форме подача заявки участником закупки производится в соответствии с правилами, установленными на ЭП.

8.5.8.4. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении заявки на участие в запросе предложений.

8.5.8.5. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений проводится на заседании Комиссии в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о закупке и документации о закупке.

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

8.5.8.7. Для отзыва своей заявки участник закупки направляет в адрес заказчика письменное уведомление об отзыве заявки с указанием реквизитов заявки, указанных в расписке, выданной заказчиком. При проведении запроса предложений в электронной форме отзыв заявки участником закупки производится в соответствии с правилами на ЭП.

8.5.8.8. Отзыв предложения участником закупки регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок участников закупки.

8.5.8.9. Во время процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оглашаются и заносятся в протокол заседания Комиссии сведения о наименовании и адресе участника закупки, сведения о предлагаемой стоимости товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса предложений, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений.

8.5.8.10. Отбор участников закупки в запросе предложений проводится из числа участников закупки в процессе рассмотрения заявок, которые были рассмотрены на этапе вскрытия конвертов.

8.5.8.11. В рамках отбора заявок участников, допущенных к участию в запросе предложений, осуществляется проверка поданных заявок на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным в документации о запросе предложений, в частности:

- наличие и оформление документов, входящих в состав заявки;
- соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке;
- соответствие участника закупки установленным требованиям;

– наличие и соответствие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, при установлении требования о необходимости такого обеспечения.

8.5.8.12. В случае если заявка участника закупки или сам участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации, его заявка отклоняется, о чем указывается в протоколе Комиссии.

8.5.8.13. В случае если заявка участника закупки и сам участник закупки соответствуют требованиям, установленным в документации, данный участник закупки допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит оценке.

8.5.8.14. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки, установленными в документации.

8.5.8.15. Комиссия принимает решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, о допуске к участию в запросе предложений и признании участников закупки участниками запроса предложений, о присвоении заявкам участников запроса предложений номеров по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в заявках условий исполнения договора, о признании победителем запроса предложений участника запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

8.5.8.16. Решение Комиссии оформляется протоколом результатов запроса предложений.

8.5.8.17. Комиссия признает запрос предложений несостоявшимся, если:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;

б) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника закупки, подавшего заявку.

в) документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупок, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято относительно только одного лота.

8.5.9. Заключение договора с победителем запроса предложений организуется подразделением - инициатором закупки не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после завершения запроса предложений и оформления протокола результатов запроса предложений.

8.5.10. В случае отказа победителя запроса предложений от заключения договора, договор должен быть заключен с участником запроса предложений, заявке на участие которого был присвоен второй номер.

8.5.11. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся в связи с поступлением только одной заявки, признанной соответствующей требованиям, установленным в документации о запросе предложений, либо в связи с решением об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки, за исключением одного участника закупки, чья заявка признана соответствующей требованиям, установленным в документации о запросе предложений, договор может быть заключен с участником, подавшим такую заявку, по решению Комиссии не ранее, чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после подписания протокола о признании запроса предложений несостоявшимся.

8.5.12. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, возвращаются:

- участникам закупки, заявки которых были отклонены от участия в запросе предложений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отклонении данных заявок от участия в запросе предложений на заседании Комиссии;

- победителю запроса предложений и участнику запроса предложений, заявке которого на участие в запросе предложений был присвоен второй номер, - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора с победителем запроса предложений.

8.5.13. В случае отказа победителя от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, победителю запроса предложений не возвращаются.

8.5.14 Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки на любом этапе, а также вправе отказаться от заключения договора с победителем завершенной процедуры запроса предложений.

8.6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

8.6.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не является разновидностью конкурентных процедур закупки.

8.6.2. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться в случаях:

8.6.2.1. Возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие наступления обстоятельств, признаваемых форс-мажорными

(авария, рекламационный акт и т.п.) в связи, с чем применение других способов закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

8.6.2.2. Когда исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемым товарам, работам, услугам.

8.6.2.3. Когда необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации, унификации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 (тридцати) процентов первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

В случаях необходимости увеличения более чем на 30 (тридцать) процентов от объема всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, такие изменения допускаются исключительно по решению Комиссии при условии предоставления аргументированного обоснования необходимости такого увеличения подразделением – инициатором закупки.

8.6.2.4. Когда процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки.

8.6.2.5. Если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

8.6.2.6. Оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

8.6.2.7. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

8.6.2.8. Выполнения работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

8.6.2.9. Возникновения потребности 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.

8.6.2.10. Возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

8.6.2.11. Когда закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе изготовителем электрорадиоизделий, разрешенных Министерством обороны Российской Федерации к применению при разработке, производстве и ремонте изделий военного назначения, единственным официальным дилером.

8.6.2.12. Закупки заказчиком продукции у основного общества или его дочерних обществ, либо организаций, входящих с заказчиком в одну кооперацию головного исполнителя и осуществляющих поставку заказчику продукции (работ, услуг) по государственному оборонному заказу в рамках сопровождаемой сделки.

8.6.2.13. Когда закупки товаров (работ, услуг) предусмотрены действующими (ранее заключенными) договорами, заключенными заказчиком с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на неопределенный срок (бессрочные или рамочные договоры).

8.6.2.14. Для обеспечения сохранения гарантийных обязательств ранее закупленных товаров (работ, услуг), если дополнительные закупки невозможны по условиям действующей гарантии.

8.6.2.15. Заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе адвокатами и нотариусами.

8.6.2.16. Если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) недвижимого имущества для обеспечения производственно-хозяйственной деятельности АО.

8.6.2.17. Обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников АО, в том числе в сферах социального обеспечения, обучения (повышения квалификации), оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, участия в выставках, конференциях и иных представительских мероприятиях.

8.6.2.18. Если осуществляются закупки научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых в рамках кооперации головного исполнителя по государственному оборонному заказу.

8.6.2.19. Если приобретаются услуги добровольного медицинского страхования работников АО на основании договоров, заключенных

страхователем - основным обществом, при условии предоставления (сохранения) корпоративного тарифа.

8.6.2.20. Если приобретаются консультационные услуги по правовым вопросам хозяйственной деятельности заказчика и адвокатские услуги по защите прав и законных интересов заказчика.

8.6.3. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принимает Комиссия.

8.6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

8.6.5. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) может быть заключен в день принятия Комиссией решения об осуществлении закупки.

8.7. Особенности проведения закупок в электронной форме

8.7.1. Закупки товаров, работ и услуг, перечень которых утвержден постановлением Правительства от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» проводится в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения.

8.7.1.1. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный указанным постановлением, не осуществляется в электронной форме:

а) если сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров составляет государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительством Российской Федерации;

б) если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

в) если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

8.7.2. При проведении процедур закупки в электронной форме порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных площадок с соблюдением требований настоящего Положения.

8.7.3. Все документы и сведения, связанные с проведением процедур закупки в электронной форме, хранятся на электронной площадке.

8.8. Особенности проведения закупок, участниками которых являются субъекты МСП

8.8.1. Положения настоящего раздела применяются в случае, если суммарный объем выручки заказчика от продажи продукции, а также от прочих доходов, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 2 (два) миллиарда рублей.

8.8.2. Для целей применения настоящего раздела заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности Перечень товаров, работ и услуг, закупки которых осуществляются заказчиком у субъектов МСП, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ).

Перечень товаров, работ и услуг, закупки которых осуществляются заказчиком у субъектов МСП, размещаются заказчиком в единой информационной системе, а также на сайте заказчика.

8.8.3. Заказчик обязан осуществить закупки у субъектов МСП путем проведения процедур, предусмотренных настоящим Положением, в случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 50 (пятьдесят) миллионов рублей с учетом НДС и указанная продукция включена в Перечень товаров, работ и услуг, закупки которых осуществляются заказчиком у субъектов МСП.

В случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 50 (пятьдесят) миллионов рублей с учетом НДС, но не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в Перечень товаров, работ и услуг, закупки которых осуществляются заказчиком у субъектов МСП, заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов МСП.

8.8.4. Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения заказчиком предусмотренных настоящим Положением закупок:

- а) участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты МСП;
- б) участниками которых являются только субъекты МСП
- в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

8.8.5. Годовой объем закупок у субъектов МСП устанавливается в размере не менее чем 18 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок. При этом совокупный годовой стоимостной объем договоров, заключенных заказчиком с субъектами МСП по результатам закупок, участниками которых являются только субъекты МСП, должен составлять не менее чем 10 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок.

При расчете годового объема закупок у субъектов МСП учитываются договоры, заключенные заказчиком с субъектами МСП по результатам закупок, осуществленных в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 8.8.4 настоящего Положения, а также договоры, заключенные поставщиками (исполнителями,

подрядчиками) непосредственно с субъектами МСП в целях исполнения договоров, заключенных поставщиками (исполнителями, подрядчиками) с заказчиком по результатам закупок, осуществленных в соответствии с подпунктом "в" пункта 8.8.4 настоящего Положения.

8.8.6. Годовой объем закупок, которые планируется в соответствии с проектом плана закупки или утвержденным планом закупки осуществить по результатам закупок, участниками которых являются только субъекты МСП, должен составлять не менее 10 процентов совокупного годового стоимостного объема закупок, планируемых к осуществлению в соответствии с проектом плана закупки или утвержденным планом закупки.

8.8.7. Расчет совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиком, в том числе с субъектами МСП, по результатам закупок, и в соответствии с 8.8.5. настоящего Положения совокупного годового стоимостного объема закупок, планируемых к осуществлению в соответствии с проектом плана закупки или утвержденным планом закупки, осуществляется с учетом перечня закупок, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», не учитываемых при осуществлении указанных расчетов.

8.8.8. При осуществлении закупки только у субъектов МСП в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты МСП.

8.8.9. При осуществлении закупки только у субъектов МСП заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных пунктом 8.8.3 в случаях, если:

- субъекты МСП не подали заявок на участие в такой закупке;
- заявки всех участников закупки, являющихся субъектами МСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
- заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом МСП, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
- заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

8.8.10. Если договор по результатам закупки, осуществляемой только у субъектов МСП, не заключен, заказчик вправе отменить решение об

определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных пунктом 8.8.3. Данное решение оформляется протоколом комиссии.

8.9. Особенности проведения закупок программного обеспечения

8.9.1. При осуществлении всех видов закупок в отношении программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также при использовании такого программного обеспечения, включая временное, в требованиях к предмету закупки и иных локальных актах, утверждаемых при закупках такого вида, необходимо указывать на необходимость подачи предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со ст. 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – реестр), 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).

8.9.2. В отношении каждой закупки, к которой применены исключения, указанные в подпунктах а, б пункта 8.9.1 настоящего Положения, подразделение - инициатор закупки подготавливает обоснование невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств (далее – обоснование).

Сведения о каждой такой закупке с вышеуказанным обоснованием подлежат размещению в единой информационной системе группой организации закупок не позднее 7 календарных дней с даты публикации в единой информационной системе информации о такой закупке (извещения об осуществлении закупки).

9. Основные требования, предъявляемые к участникам закупки

9.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске, если данные требования установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обладать необходимыми документами, подтверждающими соответствие товаров требованиям законодательства Российской Федерации, если данные требования установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), который ведется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.

9.2. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

9.3. При наличии в документации о закупке возможности привлечения участником закупки третьих лиц для исполнения договора, соответствие привлекаемых третьих лиц требованиям, установленным к участникам закупки в пунктах 9.1 и 9.2 настоящего Положения, а также выполнение третьим лицом требований к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, обеспечивает участник закупки. В этом случае в составе заявки участник закупки должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

9.4. В случае осуществления закупки, участниками которой в соответствии с извещением о закупке являются только субъекты МСП, участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к субъектам малого и среднего предпринимательства, а

также представить в составе заявки сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или Декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по установленной законодательством Российской Федерации форме.

9.5 Конкретные требования, предъявляемые к участникам закупки, указываются в документации о закупке.

10. Порядок предоставления документации на бумажном носителе

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

10.2. 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.

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

11. Обеспечение заявки на участие в закупке и (или) обеспечение исполнения договора

11.1. Конкурсной документацией, в документации запроса предложений, ценовых котировок или документацией об аукционе в электронной форме могут быть установлены требования обеспечения заявки на участие в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или аукционе в электронной форме, а также обеспечение исполнения договора. В этом случае бухгалтерия заказчика по запросу подразделения - инициатора закупки сообщает ему для включения в документацию о закупке банковские реквизиты для перечисления указанных денежных средств.

11.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или аукционе не может превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

11.3. Размер обеспечения исполнения договора по результатам закупки (конкурса, запроса предложений, ценовых котировок или аукциона в электронной форме) не может превышать 50 (пятидесяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении конкурса

(аукциона в электронной форме, запроса предложений, ценовых котировок). В случае если в договоре предусмотрена выплата аванса, то требование обеспечения исполнения договора устанавливается в размере не менее суммы аванса.

11.4. В случае если в соответствии с требованием процедуры закупки участником закупки внесены денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или аукционе в электронной форме бухгалтерия заказчика на основании служебной записки подразделения - инициатора закупки возвращает внесенные денежные средства, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

- принятия заказчиком решения об отказе от проведения конкурса, запроса предложений, ценовых котировок или аукциона в электронной форме - участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или аукционе в электронной форме;

- поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или аукционе в электронной форме - участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или аукционе в электронной форме;

- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или протокола аукциона в электронной форме:

- участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их приема;

- участнику закупки, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или аукционе в электронной форме;

- участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя конкурса, запроса предложений, ценовых котировок или аукциона в электронной форме, заявке которого был присвоен второй номер;

- заключения договора - победителю конкурса, запроса предложений, ценовых котировок или аукциона в электронной форме;

- принятие решения о несоответствии заявки на участие в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или аукционе в электронной форме - единственному участнику конкурса, запроса предложений, ценовых котировок или аукциона, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;

- заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или аукционе в электронной форме, соответствующую требованиям документации - такому участнику закупки;

– заключения договора с единственным допущенным к участию в конкурсе, запросе предложений, ценовых котировок или аукционе в электронной форме участником или с единственным участником аукциона в электронной форме, принявшим участие в аукционе в электронной форме - такому участнику закупки.

11.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, запросе предложений, или аукционе в электронной форме, не возвращаются и переводятся в доход заказчика в случаях уклонения от заключения договора следующих участников закупки:

– победителя конкурса, запроса предложений, или аукциона в электронной форме;

– участника конкурса, запроса предложений, заявке на участие, в конкурсе, запросе предложений, которого присвоен второй номер, или участника аукциона в электронной форме, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора;

– участника конкурса, запроса предложений или аукциона в электронной форме, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, запросе предложений или аукционе в электронной форме, соответствующую требованиям документации о закупке и признанного участником конкурса, запроса предложений или аукциона в электронной форме;

– единственного допущенного Комиссией участника конкурса, запроса предложений или аукциона в электронной форме либо единственного участника аукциона в электронной форме, принявшего участие в аукционе в электронной форме.

12. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся

12.1. В случаях, если процедура закупки признана Комиссией несостоявшейся и договор не заключен с единственным участником закупки заказчик вправе:

- объявить о проведении повторной процедуры закупки;
- провести повторную процедуру закупки, изменив ее условия;
- провести закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

13. Заключение и исполнение договора

13.1. По итогам процедуры закупки, при выборе победителя (единственного участника) и заключении с ним договора, проект договора заполняется победителем (единственным участником) путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем (единственным участником) закупки в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

13.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с

Положением заключается такой договор по результатам проведения процедуры закупки должен быть заключен заказчиком не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола, а по результатам неконкурентных процедур - не позднее 10 (десяти) дней со дня подписания Протокола о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

13.3. Договор с победителем (единственным участником), 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).

13.4. В случае если победитель (единственный участник), не предоставил заказчику в срок, указанный в документации о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель (единственный участник) признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки 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).

13.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случае предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

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

13.7. 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.

13.8. 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 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 (увеличения) без изменения иных условий исполнения договора;

– 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).

13.9. 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 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе заказчиком размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

13.10. Если необходимый разрешительный документ, связанный с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором (в том числе лицензия, разрешение, свидетельство о допуске на выполнение работ или оказание услуг (предусмотренные документацией о закупке), закончили свое действие с момента окончания подачи заявок до момента принятия решения Комиссией, и участник приложил в составе заявки документы, подтверждающие запрос нового разрешительного документа, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока.

14. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения

14.1. При осуществлении закупок не допускаются действия, нарушающие антимонопольное законодательство.

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

14.3. За нарушение настоящего Положения работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Положению о закупке товаров, работ, услуг АО «Северный пресс» (рекомендуемая форма)

Протокол № ____

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) на поставку товаров (на выполнение работ, по оказанию услуг)

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ г.

1. Заказчик: _____.
2. Предмет конкурса (аукциона, запроса предложений): _____.
3. Извещение о проведении настоящего конкурса (аукциона, запроса предложений) было размещено в Единой информационной системе « ____ » _____ 20__ г.
4. Наименование лота № _____.
5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) проводилось Комиссией по осуществлению закупок в следующем составе:
 председатель Комиссии - _____;
 заместитель председателя Комиссии - _____;
 члены Комиссии:
 _____;
 ...
 _____;
 секретарь Комиссии - _____.

Всего присутствовало ____ членов Комиссии, что составляет ____ % от общего количества членов Комиссии.

При вскрытии конвертов присутствовали представители участников открытого конкурса (аукциона, запроса предложений): _____.

6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) происходило « ____ » _____ 20__ года по адресу: _____. Заседание началось в ____ час. ____ мин.

7. До окончания указанного в извещении о проведении конкурса (аукциона) срока подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) « ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. было представлено ____ (_____) запечатанных конвертов.

8. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) было подано:

1. ____ (_____) заявок по лоту № _____, которые были зарегистрированы в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений).
2. ____ (_____) отзывов заявок по лоту № _____.
3. ____ (_____) изменений заявок по лоту № _____.

9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) проводилось в порядке их поступления согласно Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений).

При проведении конкурса:

9.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе председателем Комиссии доведена информация об участниках осуществления закупки, о наличии в заявках на участие в конкурсе сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией - об условиях исполнения договора, указанных в заявках на участие в конкурсе, являющихся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

Результаты вскрытия конвертов, объявленные на заседании Комиссии:

9.1.1 Участник осуществления закупки, заявка которого была зарегистрирована под № __:

Наименование участника осуществления закупки	Почтовый адрес

Наличие сведений и документов, предусмотренных документацией об осуществлении закупки:

Наименование сведений, документов	Наличие в заявке (да/нет)
Обязательные документы	
Заявка на участие в конкурсе (Форма 1)	
Анкета участника осуществления закупки (Форма 2)	
Заполненный и подписанный Участником проект договора в 2 экз. (Форма 3)	
Надлежащим образом заверенные копии: - Свидетельства о государственной регистрации юридического лица; - Свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет; - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	
Электронная копия заявки на участие в открытом конкурсе и иных документов, прилагаемых участником закупки к ней, на электронном носителе, в формате, исключающем возможность изменения информации	
Документ, подтверждающий полномочия лица подписавшего заявку на осуществление действий от имени Участника осуществления закупки (доверенность)	
Другие документы, запрашиваемые согласно Информационной карте закупки	
Наименование сведений дополнительных документов, представленных Участником закупочной процедуры:	
Наименование документов, представленных Участником осуществления закупки	

Условия исполнения договора, указанные в заявке: №

Наименование критерия	Единица измерения	Данные заявки
Форма приобретения оборудования	-	
Цена договора	Руб.	
Сроки (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Есть/Нет Месяцев/Лет	
Условия оплаты	Есть/Нет %	

9.1.2. Участник осуществления закупки, заявка которого была зарегистрирована под № __:

...

При проведении аукциона:

9.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в аукционе председателем Комиссии доведена информация об участниках осуществления закупки, о наличии в заявках на участие в аукционе сведений и документов, предусмотренных документацией об аукционе.

Результаты вскрытия конвертов, объявленные на заседании Комиссии:

9.1.1 Участник осуществления закупки, заявка которого была зарегистрирована под № __:

Наименование участника осуществления закупки	Почтовый адрес

Наличие сведений и документов, предусмотренных документацией об осуществлении закупки:

Наименование сведений, документов	Наличие в заявке (да/нет)
Обязательные документы	
Заявка на участие в аукционе	
Надлежащим образом заверенные копии: - Свидетельства о государственной регистрации юридического лица;	

- Свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет; - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	
Документ, подтверждающий полномочия лица подписавшего заявку на осуществление действий от имени Участника осуществления закупки (доверенность)	
Другие документы, запрашиваемые согласно Информационной карте закупки	
Наименование сведений дополнительных документов, представленных Участником закупочной процедуры:	
Наименование документов, представленных Участником осуществления закупки	

Условия исполнения Договора, указанные в заявке: №

Наименование критерия	Единица измерения	Данные заявки
Соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг документации об аукционе	Есть/Нет наименование	
Цена договора	Руб.	

9.1.2. Участник осуществления закупки, заявка которого была зарегистрирована под № __:

...

При проведении запроса предложений:

9.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений председателем Комиссии доведена информация об участниках осуществления закупки, о наличии в заявках на участие в запросе предложений сведений и документов, предусмотренных документацией о запросе предложений.

Результаты вскрытия конвертов, объявленные на заседании Комиссии:

9.1.1 Участник осуществления закупки, заявка которого была зарегистрирована под № __:

Наименование участника осуществления закупки	Почтовый адрес

Наличие сведений и документов, предусмотренных документацией об осуществлении закупки:

Наименование сведений, документов	Наличие в заявке (количество страниц)
Обязательные документы	
Заявка на участие в запросе предложений	
Надлежащим образом заверенные копии: - Свидетельства о государственной регистрации юридического лица; - Свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет; - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	
Документ, подтверждающий полномочия лица подписавшего заявку на осуществление действий от имени Участника осуществления закупки (доверенность)	
Другие документы, запрашиваемые согласно Информационной карте закупки	
Наименование сведений дополнительных документов, представленных Участником закупочной процедуры:	
Наименование документов, представленных Участником осуществления закупки	

Условия исполнения Договора, указанные в заявке: №

Наименование критерия	Единица измерения	Данные заявки
Соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг документации о запросе предложений	Есть/Нет наименование	
Цена договора	Руб.	

9.1.2. Участник осуществления закупки, заявка которого была зарегистрирована под № __:

...

10. Комиссия проведет рассмотрение заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений), а также подведет итоги конкурса (аукциона, запроса предложений) в сроки, указанные в извещении о проведении настоящего конкурса.

Подписи:

Председатель Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Заместитель председателя
Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Члены Комиссии:

Подпись

И.О. Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2 к Положению о закупке товаров, работ, услуг АО «Северный пресс» (рекомендуемая форма)

Протокол № _____

заседания Комиссии по осуществлению закупок
по рассмотрению заявок на участие в открытом конкурсе (аукционе, запросе предложений)
на поставку товаров (на выполнение работ, по оказанию услуг)

(по лоту № _____)

Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

1. Заказчик:

_____.

2. Предмет конкурса (аукциона, запроса предложений): _____.

3. Начальная (максимальная) цена договора: _____ руб.

4. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) проводилось Комиссией по осуществлению закупок в составе:

председатель Комиссии - _____;

заместитель председателя Комиссии - _____;

члены Комиссии:

_____;

...

_____;

секретарь Комиссии - _____.

Всего присутствовало _____ членов Комиссии, что составляет __ % от общего количества членов Комиссии.

5. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (аукционе, запросе предложений) была проведена «___» _____ 20__ г.

6. Комиссия в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. рассмотрела поступившие заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (аукционе, запросе предложений) № _____ от «___» _____ 20__ года).

7. Всего было подано заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) - _____:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), участника осуществления закупки	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)	ОГРН /ИНН (для юридического лица) Паспортные данные, ИНН (для физического лица)
1			
...			
N			

8. Комиссия рассмотрела заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) в соответствии с требованиями и условиями, установленным в конкурсной документации (документации об аукционе), и приняла решение (*выбрать нужное*):

8.1. Допустить к участию в конкурсе и признать участниками конкурса (аукциона, запроса предложений) следующих участников осуществления закупки, подавших заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений):

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника осуществления закупки

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника осуществления закупки
1	
...	
N	

8.2. Отказать в допуске к участию в конкурсе (аукционе, запросе предложений) следующим участникам осуществления закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений):

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника осуществления закупки	Обоснование принятого решения	Положения заявки на участие в конкурсе не соответствующие документации об осуществлении закупки
1			
...			
N			

8.3. Отказать в допуске к участию в конкурсе (аукционе, запросе предложений) всем участникам осуществления закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений), и признать конкурс несостоявшимся.

8.4. Признать участником конкурса (аукциона, запроса предложений) одного участника осуществления закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) (наименование участника).

8.5. Признать конкурс (аукцион, запрос предложений) несостоявшимся и рекомендовать Заказчику заключить договор с единственным участником осуществления закупки, который подал заявку на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений), и был признан участником конкурса (аукциона, запроса предложений), на условиях и по цене договор, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) и документацией об осуществлении закупки.

9. Комиссия подведет итоги конкурса (аукциона, запроса предложений) в сроки, указанные в извещении о проведении настоящего конкурса (аукциона, запроса предложений).

Подписи:

Председатель Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Заместитель председателя
Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Члены Комиссии:

Подпись

И.О. Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 3 к Положению о закупке товаров, работ, услуг АО «Северный пресс» (рекомендуемая форма)

Протокол № _____

заседания Комиссии по осуществлению закупок
по оценке и сопоставлению заявок на участие в открытом конкурсе (аукционе, запросе предложений) на поставку товаров (на выполнение работ, по оказанию услуг)

(по лоту № _____)

Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

1. Заказчик:

_____.

2. Предмет конкурса (аукциона, запрос предложений): _____.

3. Начальная (максимальная) цена договора: _____ руб.

4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) проводилось Комиссией по осуществлению закупки в составе:

председатель Комиссии - _____;

заместитель председателя Комиссии - _____;

члены Комиссии:

_____;

...

_____;

секретарь Комиссии - _____.

Всего присутствовало _____ членов Комиссии, что составляет ___ % от общего количества членов Комиссии.

5. Комиссия в период с ___ час. ___ мин. «___» _____ 20__ г. по ___ час. ___ мин. «___» _____ 20__ г. осуществила оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений), поданных участниками осуществления закупки (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (аукционе, запросе предложений) № ___ от «___» _____ 20__ г.), которые были признаны Комиссией участниками конкурса (аукциона, запроса предложений) (Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе (аукционе, запросе предложений) № ___ от «___» _____ 20__ г.):

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), участника осуществления закупки	ИНН/ОГРН
1		
...		
N		

При проведении конкурса:

6. Заявки на участие в конкурсе оценивались в соответствии с порядком, критериями, их значимостью и содержанием, указанными в конкурсной документации, а затем сопоставлялись:

Наименование участника конкурса	Оценки заявок на участие в конкурсе с учетом значимости критерия			Итоговая оценка
	Критерий 1	...	Критерий N	
Участник № 1:		...		
...		...		
Участник № N:		...		

При проведении аукциона:

6. Заявки на участие в аукционе оценивались в соответствии с порядком и содержанием, указанными в документации об аукционе, а затем сопоставлялись по цене договора:

Наименование участника аукциона	Оценки заявок на участие в аукционе с учетом цены договора
Участник № 1:	
...	
Участник № N:	

При проведении запроса предложений:

6. Заявки на участие в запросе предложений оценивались в соответствии с порядком и содержанием, указанными в документации о запросе предложений, а затем сопоставлялись по цене договора:

Наименование участника запроса предложений	Оценки заявок на участие в запросе предложений с учетом значимости критерия			Итоговая оценка
	Критерий 1	...	Критерий N	
Участник № 1:		...		
...		...		
Участник № N:		...		

7. Комиссия приняла решение:

7.1. Присвоить первый номер заявке на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) и признать победителем конкурса (аукциона, запроса предложений)

(Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника закупочной процедуры)

(Почтовый адрес участника закупочной процедуры)

7.2. Присвоить второй номер заявке на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений)

(Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника закупочной процедуры)

(Почтовый адрес участника закупочной процедуры)

7.3. Остальным заявкам на участие в конкурсе (аукционе, запросе предложений) присвоить порядковые номера (по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора (увеличения размера цены договора):

Порядковый номер	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), участника конкурса (аукциона, запроса предложений)
1	
...	
N	

Подписи:

Председатель Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Заместитель председателя
Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Члены Комиссии:

Подпись

И.О. Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 4 к Положению о закупке товаров, работ, услуг АО «Северный пресс» (рекомендуемая форма)

Протокол № _____
рассмотрения и оценки котировочных заявок

Санкт-Петербург

« ___ » _____ 20__ г.

1. Заказчик:

_____.

2. Наименование предмета запроса котировок:

_____.

3. На заседании Комиссии по осуществлению закупок по рассмотрению и оценке котировочных заявок присутствовали:

председатель Комиссии - _____;

заместитель председателя Комиссии - _____;

члены Комиссии:

_____;

...

_____;

секретарь Комиссии - _____.

4. Процедура рассмотрения и оценки котировочных заявок проводилась Комиссией в период с ___ час. ___ мин. « ___ » _____ 20__ г. по ___ час. ___ мин. « ___ » _____ 20__ г. по адресу: _____.

5. Извещение о проведении запроса котировок было размещено в Единой информационной системе « ___ » _____ 20__ г.

6. Существенными условиями договора, который будет заключен с победителем в проведении запроса котировок, являются следующие:

6.1. _____
(наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг)

6.2. _____
(место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг)

6.3. _____
(сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг)

6.4. _____
(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)

6.5. _____
(максимальная цена договор)

6.6. _____
(источник финансирования государственного (муниципального) заказа)

6.7. _____
(срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг)

7. До окончания указанного в извещении о проведении запроса котировок срока подачи котировочных заявок « ___ » _____ 20__ г. ___ час. ___ мин. поступило _____ (_____) котировочных заявок на бумажном носителе, которые были зарегистрированы в Журнале регистрации поступления котировочных заявок, следующих участников осуществления закупки:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника осуществления закупки	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица	ИНН/ОГРН	Предлагаемая цена, руб.
1				
...				
N				

8. Комиссия рассмотрела котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, оценила их и приняла на основании полученных результатов следующее решение (*выбрать нужное*):

8.1. Отклонить все котировочные заявки и признать осуществление закупки путем проведения запроса котировок несостоявшимся.

8.2. Отклонить котировочные заявки следующих участников осуществления закупки:

(Перечислить)

8.3. Предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг составило:

_____ (_____) руб. ____ коп.

8.4. Комиссия оценила котировочные заявки и приняла решение признать победителем в проведении запроса котировок

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника осуществления закупки

Адрес (юридический и фактический)

Адрес электронной почты (при его наличии)

Цена договор, руб.

9. Настоящий протокол подлежит размещению в Единой информационной системе.

Подписи:

Председатель Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Заместитель председателя
Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Члены Комиссии:

Подпись

И.О. Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 5 к Положению о закупке товаров, работ, услуг АО «Северный пресс» (рекомендуемая форма)

ЖУРНАЛ
регистрации заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, при поступлении котировочных заявок

№ п/п	Дата поступления	Время поступления	Регистрационный номер	Способ доставки*

*в случае закупки не в электронной форме

Должность ответственного лица

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 6 к Положению о закупке товаров, работ, услуг АО «Северный пресс» (рекомендуемая форма)

РАСПИСКА

о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок цен, запросе предложений)

Настоящим подтверждаю получение запечатанного конверта с заявкой на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок цен, запросе предложений) на поставку товаров (на выполнение работ, по оказанию услуг) от

_____ (указать ФИО лица, которому выдается расписка)

Конверт с заявкой на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок цен, запросе предложений) принят в ____ час ____ мин. «__»_____2015 г. по адресу: Санкт-Петербург, ул. Таллинская, д. 7.

Конверту с заявкой на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок цен, запросе предложений) присвоен регистрационный номер _____.

Наименование и адрес участника осуществления закупки на конверте: указаны/ не указаны

_____ (выбрать нужное)

Наименование и адрес участника осуществления закупки на конверте:

_____ (в случае если указан на конверте)

Заказчик:

_____ Должность ответственного лица

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

Участник:

(представитель участника):

_____ Должность

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

Обоснование начальной (максимальной) цены договора на _____.

Метод обоснования цены – метод сопоставления рыночных цен (анализ рынка):

$$\text{НМЦД}^{\text{РЫН}} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n c_i$$

где:

$\text{НМЦД}^{\text{РЫН}}$ – начальная (максимальная) цена договора, определяемая методом сопоставления рыночных цен путем анализа рынка (полученное значение цены округляется до тысяч рублей);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

c_i - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i .

№ п/п	Наименование товара, выполнение работ, оказание услуг	Ед. изм.	Кол-во	1. Наименование поставщика 2. Дата коммерческого предложения 3. Юридический адрес поставщика		1. Наименование поставщика 2. Дата коммерческого предложения 3. Юридический адрес поставщика		1. Наименование поставщика 2. Дата коммерческого предложения 3. Юридический адрес поставщика		Начальная (максимальная) цена договора (в т.ч. НДС)
				Цена (в т.ч. НДС)	Сумма (в т.ч. НДС)	Цена (в т.ч. НДС)	Сумма (в т.ч. НДС)	Цена (в т.ч. НДС)	Сумма (в т.ч. НДС)	
1										
...										
	ИТОГО									

Примечание: Источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть коммерческие предложения, прайсы, информация о ценах производителей, информация, размещенная на общедоступных сайтах в сети Интернет (всего не менее 3 (трех) источников).

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено
подписью и печатью 66 л.

Генеральный директор
АО «Северный пресс»


В.Я.Кругликов

