|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

ФГУП «НТЦ «Орион»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор ФГУП «НТЦ «Орион»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Маркин  «01» июля 2021 г. |

**П 7.41.001-2019**

**Положение**

**о закупке товаров, работ, услуг**

**федерального государственного унитарного предприятия**

**«Научно-технический центр «Орион»**

**Федеральной службы безопасности Российской Федерации**

**ИНН 7715195512, ОГРН 1027700374272**

**(Управление закупками)**

**Содержание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Назначение ……………………………………………………………………..…… | | 4 |
| 2 | Область применения …………………………………………………………….…. | | 5 |
| 3 | Ответственность …………………………………………………………………….. | | 5 |
| 4 | Термины и определения ……………………………...………………….………..... | | 5 |
| 5 | Обозначения и сокращения ………………………………………………………... | | 6 |
| 6 | Общие положения ………………………………………………………………….. | | 6 |
|  | 6.1 | Порядок подготовки процедур закупки. Информационное обеспечение закупки…………………………………………...………………………………… | 6 |
|  | 6.2 | Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора ……………………….….………………………………………………... | 10 |
|  | 6.3 | Принятие решения о проведении закупки и возможность отказа от проведения закупки …………………………..………………………………….. | 11 |
|  | 6.4 | Комиссия по закупкам …………………………..………………………………….. | 12 |
|  | 6.5 | Способы закупки …………………………………………………………………… | 13 |
|  | 6.6 | Требования к участникам закупки …………………….…………………………... | 14 |
|  | 6.7 | Содержание извещения о закупке ……………..…………………………………... | 17 |
|  | 6.8 | Содержание документации о закупке ……………..………………………………. | 18 |
|  | 6.9 | Содержание протоколов……………………………………………………………. | 19 |
|  | 6.10. | Обеспечение заявок при проведении процедур закупки…………………………. | 21 |
|  | 6.11 | Порядок подачи заявки……………………………………………………………... | 22 |
|  | 6.12 | Право участника на обжалование………………………………………………….. | 23 |
| 7 | Проведение процедур закупки …..………………………………………………… | | 23 |
|  | 7.1 | Проведение конкурса …………………………………………………………......... | 23 |
|  | 7.2 | Особенности проведения двухэтапного конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса………………………. ……...………………………... | 29 |
|  | 7.3 | Проведение аукциона ………………………………………………………………. | 31 |
|  | 7.4 | Предварительный квалификационный отбор ……………..……………………… | 41 |
|  | 7.5 | Проведение запроса предложений в электронной форме………….……………... | 42 |
|  | 7.6 | Проведение запроса котировок в электронной форме……………………………. | 43 |
|  | 7.7 | Закрытые процедуры закупки ………………………...…………………………… | 45 |
|  | 7.8 | Закупки в электронной форме …………………………………………………….. | 46 |
|  | 7.9 | Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и порядок обоснования выбора неконкурентного способа закупки........................ | 48 |
|  | 7.10 | Особенности закупки продукции на сумму до ста тысяч рублей ……………….. | 53 |
|  | 7.11  7.12 | Особенности проведения закупок, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства …………………………………………  Порядок применения приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | 53  54 |
| 7.13 | Предоставление приоритета участнику закупки в соответствии с требованиями ГОСТ РВ 0015-002-2012 ……….…………………………………………..……………… | | 54 |
| 8 | Порядок заключения и исполнения договора …………………………………….. | | 54 |
| 9 | Формирование и размещение отчетности по договорам…………………………. | | 57 |
| 10 | Ведение реестра договоров…………………………………………………………. | | 57 |
| 11 | Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке ……………………….. | | 58 |
| 12 | Порядок хранения записей ………………………………………………………… | | 61 |
| 13 | Перечень ссылочной нормативной документации ………………………………. | | 62 |
| 14 | Распределение (рассылка) …………………………………………………………. | | 63 |
|  | Приложение А………………………………………………………………………. | | 64 |
|  | Приложение Б….……………………………………………………………………. | | 65 |
|  | Приложение В….……………………………………………………………………. | | 66 |
|  | Приложение Г….……………………………………………………………………. | | 67 |
|  | Приложение Д….……………………………………………………………………. | | 69 |

**1 Назначение**

1.1 Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного унитарного предприятия «Научно-технический центр «Орион» Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – Положение о закупке) устанавливает процедуры и порядок, обеспечивающие соответствие закупаемых товаров, работ, услуг (далее - продукция) определенным критериям, и регламентирует требования к управлению процессом закупок в соответствии пунктом 6 части 2 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон 223-ФЗ) и Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 2931-р «О перечне федеральных государственных унитарных предприятий, имеющих существенное значение для обеспечения прав и законных интересов граждан Российской Федерации, обороноспособности и безопасности государства».

1.2 Положение о закупке регламентирует закупочную деятельность предприятия, содержит порядок планирования закупок, описание способов закупки и условий их применения, порядок подготовки и проведения процедур закупки, включая требования к участникам закупки и содержанию документации о закупке, порядок заключения и исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, требования к информационному обеспечению закупок и иные положения, связанные с обеспечением закупочной деятельности предприятия.

1.3. Целями регулирования настоящего Положения о закупке являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

**2 Область применения**

Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции. Положение о закупке также направлено на выполнение требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и дополнительных требований ГОСТ РВ 0015-002-2012.

Положение о закупке не распространяется на отношения, указанные в части 4   
статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ.

**3 Ответственность**

Работники предприятия, совершившие правонарушения в сфере закупок товаров, работ и услуг несут административную и дисциплинарную ответственность.

3.1 Лица, осуществляющие на предприятии функции по организации и осуществлению закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в том числе члены комиссии по закупкам, совершившие административные правонарушения, предусмотренные статьей 7.32.3, частью 7.2 статьи 19.5, статьей 19.7.2-1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, несут административную ответственность как должностные лица.

К таким лицам относятся:

* заместитель директора предприятия, курирующий подразделения-инициаторы;
* главный инженер предприятия;
* начальники и заместители начальников подразделений – инициаторов;
* работники бюро организации закупочных процедур (далее - бюро ОЗП), непосредственно осуществляющие закупочные процедуры.

3.2. Дисциплинарной ответственности, в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации подлежат работники подразделений - инициаторов за:

– не предоставление в бюро ОЗП информации о закупке;

– предоставление в бюро ОЗП недостоверных сведений о закупке;

– несвоевременное предоставление в бюро ОЗП информации о закупке (разъяснений по запросам участников закупки, изменений, вносимых в документацию о закупке, информации об отказе от закупки, сведений о заключении договора, изменений условий договора и др.).

**4 Термины и определения**

4.1 В Положении о закупке применяются следующие термины и определения:

**Заказчик (предприятие)** – федеральное государственное унитарное предприятие «Научно-технический центр «Орион» Федеральной службы безопасности Российской Федерации (ФГУП «НТЦ «Орион»).

**Закупка** – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении о закупке.

**Комиссия по осуществлению закупок (по осуществлению конкурентных закупок)** – коллегиальный орган, созданный на основании приказа Заказчика (далее также – Комиссия по закупкам).

**Единая информационная система** – единая информационная система в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.zakupki.gov.ru).

**Подразделение-инициатор** – структурное подразделение Заказчика, инициирующее процедуру закупки.

**Продукция** – товары, работы, услуги.

**Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью закупки у него товаров, работ, услуг надлежащего качества.

**5 Обозначения и сокращения**

5.1 В Положении о закупке используются следующие сокращения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НДС | **–** | налог на добавленную стоимость; |
| НИОКР | **–** | научно-исследовательская и опытно-конструкторская работы; |
| НМЦ | **-** | начальная (максимальная) цена; |
| ФЗ | – | Федеральный закон. |

**6 Общие положения**

**6.1 Порядок подготовки процедур закупки. Информационное обеспечение закупки**

6.1.1 Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки).

План закупки формируется и утверждается на срок не менее чем один год.

Формирование плана закупки осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

Способ и форму закупки определяет и обосновывает подразделение-инициатор с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации 21.06.2012 г.  
№ 616 «Об утверждении перечня товаров работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

Также подразделение-инициатор указывает категорию закупки в соответствии   
с пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема» (указывает подпункт и его содержание).

В заявке на включение в план закупки должны быть указаны:

1) номер документа о согласовании крупной сделки с собственником имущества Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации (при необходимости);

2) номер протокола заседания комиссии по закупкам с одобрением неконкурентного способа закупки, утвержденный директором предприятия (в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

К заявке на включение в план закупки должно быть приложено обоснование НМЦ договора. Подразделение-инициатор определяет и обосновывает НМЦ договора, руководствуясь методическими рекомендациями по определению НМЦ договора, действующими во ФГУП «НТЦ «Орион».

Подразделение-инициатор передает в бюро ОЗП заявки по каждой закупке на включение в план закупки. Порядок и сроки подачи заявок определяются соответствующим приказом ФГУП «НТЦ «Орион».

Обязательная форма заявки на включение в план закупки представлена в Приложении А.

На основании заявок, поступивших от подразделений-инициаторов, бюро ОЗП составляет план закупки на следующий год и представляет на утверждение директору предприятия.

Утвержденный план закупки размещается бюро ОЗП в единой информационной системе в установленном порядке.

6.1.2 Корректировка плана закупки осуществляется исходя из текущих потребностей ФГУП «НТЦ «Орион» на основании составленной в произвольной форме служебной записки директору предприятия от подразделения-инициатора и в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

Способ и форму закупки определяет и обосновывает подразделение-инициатор с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации 21.06.2012 г.  
№ 616 «Об утверждении перечня товаров работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

Также подразделение-инициатор указывает категорию закупки в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», к которому относится такая закупка, или указывает, что такая закупка не относится к вышеназванному пункту.

В служебной записке должны быть указаны:

1) номер документа о согласовании крупной сделки с собственником имущества Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации (при необходимости);

2) номер протокола заседания комиссии по закупкам с одобрением неконкурентного способа закупки, утвержденный директором предприятия (в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

К служебной записке должны быть приложены:

1) обоснование НМЦ договора. Подразделение-инициатор определяет и обосновывает НМЦ договора, руководствуясь методическими рекомендациями по определению НМЦ договора, действующими во ФГУП «НТЦ «Орион»;

2) заявка на внесение изменений в план закупки по каждой закупке.

Обязательная форма заявки на изменение в план закупки представлена в Приложении Б.

Вместе с заявкой на изменение в план закупки подразделение-инициатор передает в бюро ОЗП электронную версию такой заявки.

На основании служебной записки, поступившей от подразделения-инициатора, бюро ОЗП включает изменения в план закупки и представляет на утверждение директору предприятия план закупки с внесенными в него изменениями.

Утвержденный план закупки с внесенными в него изменениями размещается бюро ОЗП в единой информационной системе в установленном порядке:

Размещение плана закупок товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

Размещение плана закупок товаров, работ, услуг в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

6.1.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" с учетом утвержденных Президентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечнем критических технологий Российской Федерации.

Заказчик на основании критериев, предусмотренных настоящим пунктом, в случае включения Заказчика в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, устанавливает:

1) перечень товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (при наличии таких товаров, работ, услуг);

2) положения о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (при наличии таких товаров, работ, услуг).

6.1.4. Размещение информации и документов, связанных с закупочной деятельностью заказчика осуществляется в единой информационной системе в порядке, установленном Правительством Российской Федерации» от 10 сентября 2012 г. № 908   
 « Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом   
№ 223-ФЗ не позднее 15 дней со дня их принятия (утверждения).

Размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положение, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение об осуществлении конкурентной закупки (далее также – извещение о закупке) и вносимые в него изменения;

- документация о конкурентной закупке (далее также – документация о закупке), за исключением запроса котировок, и вносимые в нее изменения;

- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

- разъяснения закупочной документации;

- протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки;

- итоговый протокол;

- иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

Заказчик вправе публиковать извещение о закупке дополнительно на иных информационных ресурсах, в том числе на официальном сайте заказчика, а также в средствах массовой информации.

Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона   
№ 223-ФЗ.

6.1.5. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

- о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

- о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

- о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

6.1.6. Заказчик не размещает в единой информационной системе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, протоколы, в том числе итоговый протокол в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.1.7. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

6.1.8. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком по результатам проведения конкурса и аукциона пять лет, по иным конкурентным способам закупки – три года.

**6.2 Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены**  
 **договора**

6.2.1. Начальная (максимальная) цена договора (далее – НМЦ договора) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, максимальное значение цены договора либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора и, в предусмотренных настоящим Положением случаях, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются Заказчиком посредством применения одного или нескольких методов в соответствии с методическими рекомендациями по определению НМЦ договора, действующими во ФГУП «НТЦ «Орион».

6.2.2. В случае невозможности применения методов, указанных в подпункте 6.2.1 настоящего Положения, для определения НМЦ договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), Заказчик вправе применить иные методы с обоснованием такой невозможности.

6.2.3. В случае, если при заключении договора объем подлежащих к поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг невозможно определить, вместо начальной (максимальной) цены договора (лота), цены договора, заключаемого с единственными поставщиком, указывается цена за единицу товара (сумму единиц товаров), цена единицы работы или услуги (сумма цен единиц работ или услуг).

6.2.4. НМЦ договора (лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, может указываться как с учетом, так и без учета НДС.

6.2.5. НМЦ договора (лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, может выражаться в иностранной валюте.

В данном случае, в документации (извещении) о закупке, проекте договора, договора с единственным поставщиком должен содержаться порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного Центральным банком РФ и используемого при оценке заявки участника закупки и оплате заключенного договора.

**6.3 Принятие решения о проведении закупки и возможность отказа от проведения закупки**

6.3.1 Решение о проведении закупки (в том числе закупки у единственного поставщика), включенной или не включенной (в случае, предусмотренном пунктом 7.7 Положения о закупке, а также в случаях, предусмотренных частью 15 и 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ) в утвержденный план закупки, подразделение-инициатор оформляет в форме служебной записки об инициации процедуры закупки на имя директора предприятия.

Обязательная форма сведений, подлежащих включению в служебную записку об инициации процедуры закупки, представлена в Приложении В.

В служебной записке должен быть указан номер документа о согласовании крупной сделки с собственником имущества Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации (при необходимости).

В случае закрытой процедуры закупки (пункт 7.7 Положения о закупке):

1) к служебной записке должно быть приложено обоснование НМЦ договора. Подразделение-инициатор определяет и обосновывает НМЦ договора, руководствуясь методическими рекомендациями по определению НМЦ договора, действующими во ФГУП «НТЦ «Орион».

2) в служебной записке должны быть указаны:

- номер документа о согласовании крупной сделки с собственником имущества Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации (при необходимости);

- номер протокола заседания комиссии по закупкам с одобрением неконкурентного способа закупки, утвержденный директором предприятия (в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

Обязательная форма сведений, необходимых для инициации процедуры закупки, представлена в Приложении Г.

На основании указания директора предприятия данная служебная записка поступает в договорное бюро предприятия для подготовки проекта договора.

Договорное бюро предприятия оформляет проект договора на основании данных служебной записки и согласовывает его с начальником подразделения-инициатора и юрисконсультом. Согласованный и зарегистрированный в журнале учета подготовленных документов проект договора договорное бюро предприятия передает в бюро ОЗП вместе с указанной выше служебной запиской.

Договорное бюро предприятия также передает в бюро ОЗП электронную версию проекта договора для размещения ее в единой информационной системе в установленном порядке.

6.3.2 На основании поступившей из договорного бюро предприятия служебной записки, указанной в пункте 6.3.1 Положения о закупке, с приложенным к ней проектом договора, бюро ОЗП разрабатывает извещение о закупке и документацию о закупке.

Разработанные извещение о закупке и документацию о закупке бюро ОЗП предоставляет на утверждение директору предприятия.

Утвержденные директором предприятия извещение о закупке, документацию о закупке, зарегистрированные в журнале учета подготовленных документов, и проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, бюро ОЗП размещает в единой информационной системе и на электронной торговой площадке с соблюдением установленных норм и правил.

6.3.3 Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе (на специализированной электронной площадке при проведении закрытых конкурентных закупок в электронной форме) в день принятия этого решения.

При проведении закрытых конкурентных закупок решение об отмене в единой информационной системе не размещается. В день принятия решения об отмене закрытой конкурентной закупки, Заказчик направляет в письменной форме решение об отмене всем участникам закупки, которым ранее было направлено извещение о закупке и документация о закупке.

По истечении срока отмены конкурентной закупки, указанного в соответствии с частью 5 статьи 3.2. Федерального закона № 223-ФЗ и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

**6.4 Комиссия по закупкам**

6.4.1 Комиссия по закупкам действует на основании «Положения о комиссии по закупкам товаров, работ, услуг федерального государственного унитарного предприятия «Научно-технический центр «Орион» Федеральной службы безопасности Российской Федерации», утвержденного директором предприятия.

6.4.2 Комиссия по закупкам формируется из числа работников Заказчика. Количество членов комиссии по закупкам должно составлять не менее трех человек.

6.4.3 В состав комиссии по закупкам не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе комиссии по закупкам директор предприятия вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии по закупкам, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии по закупкам.

6.4.4 Основной функцией комиссии по закупкам является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Цели и задачи формирования комиссии по закупкам, права, обязанности и ответственность ее членов, регламент работы и иные вопросы деятельности комиссии по закупкам определяются «Положением о комиссии по закупкам товаров, работ, услуг федерального государственного унитарного предприятия «Научно-технический центр «Орион» Федеральной службы безопасности Российской Федерации».

**6.5 Способы закупки и условия их применения**

6.5.1 Закупка продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

А) конкурентные способы путем проведения торгов:

– конкурс (открытый, открытый в электронной форме, закрытый, закрытый в электронной форме, открытый в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства);

– аукцион (открытый, открытый в электронной форме, закрытый, закрытый в электронной форме, открытый в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства);

– предварительный квалификационный отбор (открытый, в электронной форме, закрытый);

– запрос предложений (открытый в электронной форме, закрытый, закрытый в электронной форме, открытый в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства);

– запрос котировок (открытый в электронной форме, закрытый, закрытый в электронной форме, открытый в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства);

Б) неконкурентный способ:

– закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Условием выбора (применения) конкурса является закупка продукции на сумму свыше 50 миллионов рублей.

Условием выбора (применения) запроса предложений является закупка продукции на сумму до 50 миллионов рублей.

6.5.2. Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

6.5.3. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

6.5.4. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона   
№ 223-ФЗ.

6.5.5. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика, членами Комиссии по закупкам с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

**6.6 Требования к участникам закупки**

6.6.1 Участником закупки является 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.

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

6.6.3 К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

6.6.4 При закупке заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

6.6.5 Для участников закупки Заказчик вправе установить квалификационные требования (критерии), а именно:

– наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

– положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

– наличие лицензий, свидетельств по профилю проводимых работ;

– наличие необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации сертификатов на продукцию, являющуюся предметом закупки;

– иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки, которые должны быть выражены в измеряемых единицах.

6.6.6 При проведении закрытых процедур закупки Заказчик вправе установить к участникам закупки следующие требования:

– о наличии лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих [государственную тайну](#sub_101) в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-I «О государственной тайне»;

– о заключении соглашения о конфиденциальности;

– иные требования, связанные с обеспечением безопасности информации.

6.6.7 В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке в соответствии с подпунктами 2-6 и 8 пункта 6.6.3, пунктами 6.6.4, 6.6.6 предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности; в соответствии с подпунктами 1 и 7 пункта 6.6.3.,   
пунктом 6.6.5. предъявляются к такой группе лиц в совокупности, а не к отдельно взятому ее участнику.

**6.7 Содержание извещения о закупке**

6.7.1 В извещении о закупке указываются следующие сведения[[1]](#footnote-1):

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме).

6.7.2 В случае проведения конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, НМЦ, сроки и иные условия приобретения продукции.

**6.8 Содержание документации о закупке**

6.8.1 В документации о закупке указываются следующие сведения[[2]](#footnote-2):

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

16) иные сведения в соответствии с Положением о закупке, в том числе в соответствии с пунктом 7.12.5.

6.8.2 Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

6.8.3. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

**6.9 Содержание протоколов**

6.9.1. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

6.9.2. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

6) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) в случае признания конкурентной закупки несостоявшейся, указывается информация о следующих причинах ее признания таковой: **(изм.1)**

а) конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что не подано ни одной заявки на участие в закупке**; (изм.1)**

б) конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по результатам ее проведения все заявки на участие в закупке отклонены; **(изм.1)**

в) конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что на участие в закупке подана только одна заявка; **(изм.1)**

г) конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по результатам ее проведения отклонены все заявки, за исключением одной заявки на участие в закупке; **(изм.1)**

д) конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по результатам ее проведения от заключения договора уклонились все участники закупки; **(изм.1)**

8) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора**.( изм.1)**

**6.10. Обеспечение заявок при проведении процедур закупок**

6.10.1. Заказчик вправе устанавливать в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о закупке требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки.

6.10.2. Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

6.10.3. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке, извещении о проведении запроса котировок в электронной форме требование обеспечения заявок на участие в закупке, если НМЦ договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если НМЦ договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

6.10.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки возвращаются, а при проведении закупок в электронной форме прекращается блокирование таких денежных средств в течение семи рабочих дней в следующих случаях и порядке:

1) Участникам закупки, представившим заявки, в случае если заказчик отменил конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) – со дня размещения решения об отмене конкурентной закупки в единой информационной системе;

2) Участнику закупки, подавшему заявку с нарушением срока подачи заявок, установленного в извещении о закупке, документации о закупке – со дня подачи такой заявки;

3) Участнику закупки, отозвавшему поданную заявку на участие в конкурентной закупке в предусмотренном положением порядке – со дня окончания срока подачи заявок;

4) Участнику закупки, не допущенному к участию в процедуре закупки – со дня размещения в единой информационной системе соответствующего протокола с данным решением комиссии по закупкам;

5) Участнику закупки, не признанному победителем, и предложение которого не является лучшим предложением после предложения победителя закупки (или таким же как у победителя закупки) – со дня размещения в единой информационной системе протокола, составленного по итогам конкурентной закупки;

6) Единственному участнику конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, а также победителю закупки – со дня заключения договора с такими участниками;

7) Участнику закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки – со дня заключения договора с победителем или со дня заключения договора с таким участником при уклонении победителя закупки.

6.10.5. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении закупок в электронной форме на электронной площадке.

6.10.6. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор:

а) прямой письменный отказ от подписания договора;

б) не подписание проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;

в) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в закупочной документации и (или) в заявке такого участника и достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;

г) непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных документацией и (или) в заявке такого участника.

**6.11. Порядок подачи заявки**

6.11.1. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с положением о закупке заказчика.

6.11.2. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

6.11.3. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

**6.12. Право участника на обжалование**

6.12.1. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", с учетом особенностей, установленных настоящей статьей, действия (бездействие) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки в случаях, установленных в части 10 статьи 3 Федерального Закона № 223-ФЗ, с учетом требований части 11 указанной статьи.

6.12.2. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

**7 Проведение процедур закупки**

**7.1. Проведение конкурса**

Конкурс - форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

7.1.1 Информационное обеспечение.

Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 15 дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 6.7 и 6.8 Положения о закупке.

Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

Порядок разъяснений конкурсной документации установлен в пункте 6.8.3. Положения о закупке.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и в течение 3 рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

Порядок отмены конкурса определяется в соответствии с пунктом 6.3.3. Положения о закупке.

7.1.2 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку в соответствии с требованиями пункта 6.11 Положения о закупке. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего пункта Положения о закупке.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за 14 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 14 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 14 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

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

г) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

е) в рамках конкретной закупки Заказчик вправе в документации о закупке исключить любые из перечисленных в пунктах а)÷д) сведения и документы, а также установить требование о представлении иных сведений и документов.

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

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

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

а) заверенные копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 6.6 Положения о закупке;

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

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

г) документы, подтверждающие обеспечение требований конкурсной документации по защите информации при необходимости.

Если в заявке содержится документ (или заверенная копия документа), исполненный таким образом, что не представляется возможным прочитать его часть или весь документ в целом, то такой документ расценивается как непредставленный.

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

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

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.1.3 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией по закупкам публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику без рассмотрения.

Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией по закупкам, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и утверждается Заказчиком. Такой протокол должен соответствовать пункту 6.9.1. (в части касающейся) Положения о закупке. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня после его подписания.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано не одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Конверты с заявками, полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки. В случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица), или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, такие конверты вскрываются и заявки возвращаются участникам закупки. Порядок и случаи возврата и удержания обеспечения заявки установлен в пункте 6.10. Положения о закупке.

7.1.4 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок устанавливается в извещении и конкурсной документации и не может превышать 10 рабочих дней.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается Заказчиком. Протокол должен содержать сведения в соответствии с пунктом 6.9.1. Положения о закупке. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня его утверждения.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если 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 закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

В случае, если в конкурсной документации о закупке было установлено требование об обеспечении заявки, такое обеспечение возвращается участникам закупки, не допущенным к участию в конкурсе, в течение десяти рабочих дней.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.1.5 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке.

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

Победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а комиссия по закупкам может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, состав которого должен соответствовать требованиям пункта 6.9.2. Положения о закупке. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам, утверждается Заказчиком и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

Заказчик направляет (передает) победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

**7.2. Особенности проведения двухэтапного конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса**

7.2.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

В конкурсной документации первого этапа дополнительно должно быть указано, что:

- по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут быть изменены;

- при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями.

Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала. Заказчик вправе указать в документации о закупке условие о предоставлении сведений о примерной цене договора.

Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

Комиссия по закупкам рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом комиссия по закупкам не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа.

На первом этапе подразделение-инициатор вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки подразделение-инициатор подготавливает перечень участников, допущенных ко второму этапу, и конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения в единой информационной системе. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа в единой информационной системе должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены комиссией по закупкам к участию во втором этапе.

На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям комиссия по закупкам вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились).

7.2.2. Конкурс в электронной форме проводится в порядке проведения открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта и пункта 7.8. Положения о закупке.

При проведении конкурса в электронной форме не проводится процедура вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

7.2.3. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта и пункта 7.7. Положения о закупке.

Приглашение принять участие в закрытом конкурсе должно, как минимум, содержать следующую информацию:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ).

9) размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора.

10) сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.

При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

**7.3 Проведение аукциона**

7.3.1 Аукцион на право заключить договор.

Аукцион - форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона").

Проведение аукциона осуществляется для выбора поставщика продукции, реализация которой осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которую можно только по ценам.

Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Аукционная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении аукциона.

В случае, если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении аукциона.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном в аукционной документации, в соответствии с пунктом 6.10. Положения о закупке. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки.

7.3.2 Извещение о проведении аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные в пункте 6.7 Положения.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и в течение 3 рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена аукционная документация.

В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

Порядок отмены аукциона определяется в соответствии с пунктом 6.3.3. Положения о закупке.

7.3.3 Аукционная документация.

Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных в пункте 6.8 Положения о закупке, должна содержать следующие сведения:

1) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

2) место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) место, дата и время проведения аукциона.

Размер обеспечения исполнения договора определяется в аукционной документации в соответствии с пунктом 6.10. Положения о закупке.

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Порядок отзыва заявки участником, подавшим заявку на участие в аукционе, определяется пунктом 6.11. Положения о закупке.

В случае, если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

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

В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы.

Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном в  
пункте 7.3.4 Положения о закупке.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и в течение 3 рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена аукционная документация.

В случае внесения изменений в аукционную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

7.3.4 Порядок предоставления аукционной документации.

Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посред­ством почтовой связи.

Предоставление аукционной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона не допускается.

7.3.5 Разъяснение положений аукционной документации осуществляется в соответствии с пунктом 6.8.3. Положения о закупке.

7.3.6 Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

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

Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме.

Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

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

а) наименование участника, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее, чем за 14 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее, чем за 14 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее, чем за 14 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью организации, датой оформления и подписью руководителя, кроме документов, требующих нотариального заверения;

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

е) в рамках конкретной закупки Заказчик вправе в документации о закупке исключить любые из перечисленных в пунктах а)÷д) сведения и документы, а также установить требование о представлении иных сведений и документов;

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

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

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным в пункте 6.6 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

Если в заявке содержится документ (или заверенная копия документа), исполненный таким образом, что не представляется возможным прочитать его часть или весь документ в целом, то такой документ расценивается как непредставленный.

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

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

Порядок отзыва заявки определяется пунктом 6.11 Положения о закупке. Порядок возврата обеспечения заявки определяется пунктом 6.10. Положения о закупке.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном в пункте 7.3.7 Положения о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение 5 дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе направляет участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается с учетом положений пункта 7.3.7 Положения о закупке на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

7.3.7 Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим положением и аукционной документацией в срок, установленный в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик по решению комиссии по закупкам вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

1) о предоставлении не представленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию аукционе. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе, и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество, исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в аукционе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику закупки запросы, указанные в абзаце 2 настоящего пункта, если имеются основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

Решение комиссии по закупкам о направлении участникам закупки запросов, отражается в протоколе заседания закупочной комиссии, подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и утверждается Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии по закупкам. Протокол заседания комиссии по закупкам размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение дня, следующего за днем утверждения указанного протокола.

Запросы направляются участникам закупки после размещения в единой информационной системе протокола заседания закупочной комиссии. Все направленные участникам закупки запросы и полученные от них ответы регистрируются Заказчиком.

Срок предоставления участником закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам и утверждается Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения в соответствии с пунктом 6.9.1. Положения о закупке.

Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем его утверждения, размещается Заказчиком в единой информационной системе. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией по закупкам решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случае:

1) не предоставления документов, предусмотренных в пункте 7.3.6 Положения о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции, соответственно на поставку которой размещается заказ;

2) несоответствия требованиям, установленным в пункте 6.6 Положения о закупке;

3) не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

5) наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение 5 дней со дня утверждения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участни­ком аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

7.3.8 Порядок проведения аукциона.

В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов комиссии по закупкам, участников аукциона или их представителей.

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

"Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования членов закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссии по закупкам перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном подпунктом 5 настоящего абзаца, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном подпунктом 5 настоящего абзаца, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

При проведении аукциона Заказчик вправе осуществлять аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения в соответствии с требованиями пункта 6.9.2. Положения о закупке.

Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день проведения аукциона и утверждается Заказчиком. Протокол составляется в двух экземплярах. Заказчик в течение 5 дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Протокол аукциона размещается в единой информационной системе Заказчиком не позднее 3 дней со дня подписания указанного протокола.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа направляет такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем   
НМЦ договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лотов, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В случае, если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение 5 дней со дня подписания протокола, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

7.3.9. Аукцион в электронной форме проводится в порядке проведения открытого аукциона с учетом положений пункта 7.8. Положения о закупке.

7.3.10. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения открытого аукциона с учетом положений пунктов 7.2.3. и 7.7. Положения о закупке.

**7.4 Предварительный квалификационный отбор**

7.4.1 Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для конкретной процедуры закупки, так и в качестве независимой процедуры для определения аккредитованных поставщиков с целью их дальнейшего привлечения в качестве участников закупок в различных процедурах, предусмотренных настоящим положением.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

Предварительный квалификационный отбор предшествует проведению процедуры закупки и проводится с целью отбора участников закупки в соответствии с установленными Заказчиком квалификационными требованиями и критериями. К процедуре закупки допускаются только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

7.4.2 При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 6.8.1 Положения о закупке, должна содержать:

– информацию о проведении предварительного квалификационного отбора (далее - предквалификация) и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

– информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

– описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

7.4.3 Предквалификационная документация должна содержать:

– краткое описание закупаемой продукции;

– порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в разделе 11 Положения о закупке;

– требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

– требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

– информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

– сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

– описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

7.4.4 Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им в единой информационной системе одновременно с документацией о закупке.

7.4.5 Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.

7.4.6 Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается комиссией по закупкам к участию в процедуре закупки.

**7.5 Проведение запроса предложений в электронной форме**

7.5.1 Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.5.2 Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 7 рабочих дней до установленного в документации о запросе предложений дня проведения такого запроса. Днем проведения запроса предложений является день окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.5.3 Порядок разъяснения документации о запросе предложений установлен в пункте 6.8.3. Положения о закупке.

В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

7.5.4 Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 7.1.2 Положения о закупке.

Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при проведении запроса предложений в электронной форме), оператору электронной площадки по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений, или в письменной форме (при проведении закрытого запроса предложений) заказчику.

7.5.5 Комиссия по закупкам в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает поступившие заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

7.5.6 Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании раздела 11 Положения о закупке и абзаца 3 пункта 7.1.5 Положения о закупке

7.5.7 Победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и заявке которого присвоен первый номер.

Результаты рассмотрения, оценки, сопоставления на участие в запросе предложений и подведения итогов закупки оформляются протоколом, в котором содержатся сведения в соответствии с пунктом 6.9.2. Положения о закупке.

В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок комиссией по закупкам не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

7.5.8. Закрытый запрос предложений проводится в порядке проведения запроса предложений в электронной форме с учетом положений пунктов 7.2.3. и 7.7. Положения о закупке.

**7.6 Проведение запроса котировок в электронной форме**

7.6.1 Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может проводиться в случаях, когда для выбора поставщика достаточно сравнения ценовых предложений на продукцию.

7.6.2 Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, проект договора размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение о проведении запроса котировок должно соответствовать требованиям пункта 6.7. Положения о закупке, но также может включать информацию в соответствии с пунктом 6.8. Положения о закупке.

7.6.3 В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

7.6.4 Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения, установленные в пункте 7.3.6 Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при проведении запроса котировок в электронной форме), оператору электронной площадки по адресу, указанному в извещении о проведении запроса котировок, или в письменной форме (при проведении закрытого запроса котировок) заказчику.

7.6.5 Комиссия по закупкам в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

7.6.6 Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

Результаты рассмотрения, оценки, сопоставления заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов закупки оформляются протоколом, в котором содержатся сведения в соответствии с требованиями пункта 6.9.2. Положения о закупке. Указанный протокол подписывается членами комиссии по закупкам, утверждается Заказчиком и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

В случае, если по запросу котировок не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок или подана только одна заявка на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям извещения о проведении запроса котировок была признана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям извещения о проведении запроса котировок, с таким участником заключается договор.

7.6.7. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения запроса котировок в электронной форме с учетом положений пунктов 7.2.3. и 7.7. Положения о закупке.

**7.7 Закрытые процедуры закупки**

7.7.1 Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

7.7.2. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений и закрытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводятся в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

7.7.3. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки.

Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном положением о закупке, в сроки, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

7.7.4. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

– размещение информации о проведении закупки и о ее результатах в единой информационной системе не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

– Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

– при проведении закупки Заказчик вправе потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-I «О государственной тайне» в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну;

– вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии письменного согласия с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

7.7.5 В случае проведения закрытых закупок в электронной форме информация о таких закупках не размещается в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупки, Заказчик размещает на специализированной электронной площадке извещение о закупке и документацию о закупке в порядке, предусмотренной регламентом специализированной электронной площадки.

7.7.6. Документооборот при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 25 декабря 2018г. № 1663 « Об утверждении Положения об особенностях документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме и порядке аккредитации на электронных площадках для осуществления закрытых конкурентных закупок», на электронных площадках, определенных в Приложении № 2 к распоряжению Правительства Российской Федерации от 12 июля 2018г. № 1447-р

**7.8 Закупки в электронной форме**

7.8.1 Любой конкурентный способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронно-торговой площадки.

7.8.2 Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (Постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»).

7.8.3 Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронно-торговой площадки устанавливаются регламентом работы электронно-торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронно-торговой площадки в соответствии со статьей 3.3. Федерального закона № 223-ФЗ.

7.8.4. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

7.8.5. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

7.8.6. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

7.8.7. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

7.8.8. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ.

В течение одного часа с момента размещения на электронной площадке такая информация должна быть размещена в единой информационной системе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.7. Положения о закупке, такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

7.8.9. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

7.8.10. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

**7.9 Случаи закупки** **у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и порядок обоснования выбора неконкурентного способа закупки**

7.9.1Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

7.9.2 Обоснование выбора неконкурентного способа закупки (закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) осуществляется в следующем порядке (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 6, 7, 10, 13, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 43, 48, 49, 55, 57, 59 пункта 7.9.3 Положения о закупке):

Подразделение-инициатор представляет директору предприятия служебную записку с предложением осуществить закупку продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Обязательная форма служебной записки представлена в Приложении Д.

На основании указания директора предприятия данная служебная записка поступает в комиссию по закупкам.

Комиссия по закупкам рассматривает данный случай закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и представляет на утверждение директору предприятия протокол с решением комиссии.

Служебная записка с предложением осуществить закупку продукции в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 6, 7, 10, 13, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 33,   
34, 35, 36, 37, 38, 43, 48, 49, 55, 57, 59 пункта 7.9.3 Положения о закупке, утверждается директором предприятия.

7.9.3 Заказчик вправе осуществлять закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если:

1. осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного [указом](garantF1://6652573.0) или распоряжением Президента Российской Федерации;
2. закупка товаров, работ, услуг осуществляется в установленных решениями или поручениями Президента Российской Федерации случаях у поставщика (исполнителя, подрядчика), определяемого распоряжением Правительства Российской Федерации;
3. осуществляется закупка российских вооружения и военной техники, которые не имеют российских аналогов и производство которых осуществляется единственным производителем, у поставщика таких вооружения и военной техники, включенного в реестр единственных поставщиков таких вооружения и военной техники;
4. выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
5. сведения о закупке составляют служебную тайну, доступ к которой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 ограничен органами государственной власти (нормативными актами ФСБ России);
6. конкурентная процедура закупки товаров, работ, услуг была признана несостоявшейся в силу отсутствия поданных заявок или отсутствия участников, допущенных к закупке. В этом случае условия договора остаются неизменными;
7. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
8. у поставщика имеются каким-либо образом запатентованные, уникальные разработки, технологии или навыки, которые недоступны конкурентам, а так же если продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг);
9. Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или в целях модификации, а также ввиду необходимости обеспечения совместимости, модернизации и унификации с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;
10. возникла необходимость осуществления ремонта измерительного или телекоммуникационного оборудования у производителя или поставщика такого оборудования;
11. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
12. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
13. осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
14. осуществляется закупка нотариальных, адвокатских, юридических услуг и услуг по информационно-правовому обеспечению;
15. необходимо закупить услугу по информационно-аналитическому сопровождению НИОКР;
16. осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
17. осуществляется закупка преподавательских услуг, предоставляемых физическими и юридическими лицами;
18. закупается продукция по существенно сниженным ценам в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время и факт снижения цен может быть подтвержден документально;
19. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим подпунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для оказания срочной медицинской помощи;
20. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с [Федеральным законом](garantf1://10004442.41/) от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
21. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
22. заключается [договор энергоснабжения](garantf1://10064072.539/) или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
23. возникла необходимость в услугах телефонной, сотовой связи, интернете;
24. необходимо осуществить страхование движимого и недвижимого имущества Заказчика;
25. осуществляется закупка коммунальных услуг и услуг по техническому содержанию, обслуживанию и охране принадлежащих Заказчику нежилых помещений, в случае, если данные услуги также оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в том же здании, в котором расположены помещения, принадлежащие Заказчику;
26. возникла необходимость заключения договора аренды конкретного имущества (в том числе недвижимого), а также телефонных канализаций и каналов связи;
27. необходимо заключить договор о предоставлении коммунальных и иных услуг для обеспечения деятельности Заказчика в арендуемых помещениях;
28. осуществляется закупка услуг у банка, в котором у Заказчика открыт расчетный счет;
29. необходимо заключить договор, предметом которого является выдача банковской гарантии;
30. необходимо осуществить техническое обслуживание (ремонт) транспортных средств, принадлежащих Заказчику;
31. необходимо осуществить закупку горюче-смазочных материалов для транспортных средств, принадлежащих Заказчику;
32. необходимо осуществить добровольное медицинское страхование, санаторно-курортное обслуживание работников предприятия, а также возникла необходимость продолжения оказания медицинских услуг организацией здравоохранения, предоставлявшей ранее такие услуги;
33. осуществляется закупка услуг по организации и проведению мероприятий, предусмотренных разделом 6 коллективного договора;
34. осуществляется закупка по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;
35. необходимо осуществить у специализированной организации Министерства обороны Российской Федерации услуги по поверке средств измерений, используемых при разработке, производстве и ремонте вооружения и военной техники;
36. осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 100 000 рублей;
37. привлекает в соответствии с Правилами обязательной сертификации технических средств обеспечения транспортной безопасности (утв. постановлением Правительства РФ от 26 сентября 2016г. №969) на договорной основе для проведения испытаний аккредитованную испытательную лабораторию;
38. необходимо заключить гражданско-правовой договор на проведение научных исследований с конкретным исполнителем, обладающим необходимой квалификацией, кандидатура которого одобрена на заседании Научно-технического совета Заказчика.
39. осуществляется закупка товаров, работ, услуг в целях реконструкции, модернизации и технического перевооружения предприятия в соответствии с утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке Программой деятельности предприятия;
40. осуществляется закупка товаров, работ, услуг в целях реализации конкретного (ограниченного по времени) проекта в соответствии с решением руководства ФСБ России;
41. осуществляется закупка товаров, работ, услуг при одновременном соблюдении следующих условий:

а) заказчик является головным исполнителем государственного контракта в рамках государственного оборонного заказа;

б) предметом государственного контракта является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения органов внешней разведки, органов федеральной службы безопасности средствами разведывательной деятельности, контрразведывательной деятельности и борьбы с терроризмом, входящими в утвержденные перечни, предусмотренные пунктами 40 и 41 части 1 статьи 93 44-ФЗ;

в) заказчик привлекает в качестве исполнителей организации, включенные в действующие Реестры товаров (работ, услуг) и единственных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), утвержденные руководителем соответствующего органа внешней разведки Российской Федерации или руководителем федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

г) привлечение такого исполнителя осуществляется по согласованию с государственным заказчиком.

42) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (подрядчика, исполнителя), включенного в Перечень Поставщиков, осуществляющих поставку специальных товаров, работ, услуг, утвержденный ФСБ России;

43) осуществляется закупка товаров, работ, услуг по прямому распоряжению организации, с которой Заказчик заключил государственный контракт (договор) в качестве поставщика (исполнителя, подрядчика);

44) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у организации, обладающей специальными знаниями и технологиями в области защиты информации, и учредителем которой является ФСБ России;

45) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного тактико-техническими заданиями, контрактами и отдельными решениями государственных заказчиков, при этом срок исполнения государственного контракта ограничен, в связи с чем невозможно проведение конкурентных способов закупки, установленных в положении о закупки Заказчика;

46) осуществляется закупка товаров у поставщика, являющегося производителем таких на территории Российской Федерации, и применение таких товаров регламентировано нормативно-технической документацией Заказчика;

47) осуществляется закупка товаров у поставщика, являющегося официальным представителем (дилером, торговым представителем) производителя товаров из иностранного государства на территории Российской Федерации;

48) Заказчик выбран единственным исполнителем в соответствии с Федеральным законом «О государственном оборонном заказе» от 29.12.2012 N 275-ФЗ и Заказчик, в соответствии с пунктом 154 Постановления Правительства РФ от 2 декабря 2017 г. № 1465 «О государственном регулировании цен на продукцию, поставляемую по государственному оборонному заказу», определил исполнителей – организации, которые он планирует привлечь к поставкам продукции, необходимой для выполнения государственного контракта (включая сырье, материалы, покупные комплектующие изделия и полуфабрикаты), и совместно с ними обосновал цену на поставку указанной продукции по формам и в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 26.08.2019 № 1138/19 «Об утверждении форм документов, предусмотренных Положением о государственном регулировании цен на продукцию, поставляемую по государственному оборонному заказу…»;

49) в контракте на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, заключенном Заказчиком в качестве исполнителя таких работ со сторонней организацией, в согласованном перечне соисполнителей работ указаны наименование соисполнителя, состав и стоимость выполняемых им составных частей научно-исследовательских, опытно-конструкторских и других видов работ, связанных с созданием макетов, опытных образцов и предусмотренных тактико-техническим заданием на выполнение научно-исследовательской, опытно-конструкторской работы. При этом техническая документация такой закупки не размещается на официальном сайте Заказчика в единой информационной системе;

50) возникла срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие непредвиденных обстоятельств, когда проведение конкурентных процедур невозможно из-за ограниченных сроков при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть заранее. Под такими обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды, имущественных интересов Заказчика, либо привести к нарушению обязательств по заключенному Заказчиком контракту в качестве поставщика (исполнителя, подрядчика);

51) возникла срочная потребность в товарах, работах, услугах, отсутствие поставки, выполнения или оказания которых может привести к срыву государственного оборонного заказа;

52) возникла срочная потребность в услугах, требующих специальных знаний и опыта в различных областях юриспруденции;

53) необходимо осуществление для Заказчика кредитными организациями банковских операций и иных сделок, предусмотренных статьями 5 и 6 Федерального закона от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

54) осуществляется закупка товаров у победителя конкурса «лучший продукт года» профессиональных ассоциаций и иных организаций, включая саморегулируемые;

55) возникла потребность в удовлетворении социальных нужд Заказчика в соответствии с социальными обязательствами, закрепленными коллективным договором предприятия, другими локальными нормативными актами;

56) заключается договор на участие сотрудников предприятия в выставке, конференции, семинаре, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке;

57) закупаются услуги по реализации входных билетов и абонементов (форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности) или заключается договор на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительских, зрелищно-развлекательных, культурно-досуговых и спортивных мероприятий;

58) заключается гражданско-правовой договор о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

59) осуществляется закупка услуг по ремонту измерительного или телекоммуникационного оборудования у производителя или поставщика такого оборудования;

7.9.4 Заказчик не размещает в единой информационной системе и (или) на электронной площадке извещение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и документацию о закупке, протоколы, составленные по итогам такой закупки.

7.9.5. Информация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) включается в план закупок если стоимость товаров (работ, услуг) превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - стоимость которых превышает  
500 тыс. рублей.

7.9.6. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров.

**7.10 Особенности закупки продукции на сумму до ста тысяч рублей**

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей, в том числе в плане закупок и реестре договоров.

**7.11 Особенности проведения закупок, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства**

7.11.1 Заказчик осуществляет закупки товаров, работ, услуг, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства, в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в случае, если годовой объем выручки Заказчика превышает размер, установленный пунктом 2 Положения «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема» утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352.

7.11.2 Закупки товаров, работ, услуг, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в соответствии требованиями Положения «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема» утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352.

7.11.3 Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования электронной площадки для целей осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства определяются в соответствии со статьей 3.4.   
Федерального закона № 223-ФЗ.

**7.12 Порядок применения приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами**

Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения закупок , определённых в подпункте 6.5.1 настоящего Положения, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» определяет правила закупки продукции любой категории на основании требований Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. N 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

**7.13 Предоставление приоритета участнику закупки в соответствии с требованиями ГОСТ РВ 0015-002-2012**

Заказчик отдает приоритет участнику закупки, имеющему сертификат соответствия системы менеджмента качества требованиям ГОСТ РВ 0015-002-2012.

**8 Порядок заключения и исполнения договора**

В соответствии с Методологической инструкцией МИ 7.21.001-2011 организацию и ведение работы по заключению и ведению контрактов/договоров осуществляет договорное бюро предприятия.

8.1 После выбора комиссией по закупкам поставщика продукции один экземпляр протокола заседания комиссии по закупкам, зарегистрированного в журнале учета подготовленных документов, передается секретарем комиссии по закупкам в договорное бюро предприятия не позднее дня, следующего за днем утверждения такого протокола.

На основании данного протокола заседания комиссии по закупкам договорное бюро предприятия оформляет договор с поставщиком продукции в полном соответствии с размещенным в ЕИС проектом договора путем внесения в этот проект необходимых сведений из протокола заседания комиссии по закупкам.

Заказчик в течение 5 дней направляет поставщику проект договора. Поставщик в течение 5 дней с момента получения проекта договора направляет Заказчику подписанный договор и документ, подтверждающий обеспечение исполнения договора, если это было предусмотрено в документации о закупке.

Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с частью 2 статьи 4   
Федерального закона № 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом   
№ 223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

Для завершения процедуры закупки на электронно-торговой площадке договорное бюро предприятия представляет в бюро ОЗП сведения о дате заключения договора не позднее дня, следующего за днем заключения договора.

Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) Заказчик заключает в течение 20 дней со дня принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика (без учета времени, необходимого на пересылку договора). В этом случае днем принятия решения является день (дата) подписания директором предприятия служебной записки, указанной в пункте 6.3.1 Положения о закупке.

8.2 Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки, извещения о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке, извещении о закупке).

8.3 В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке, извещении о закупке подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой 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).

8.4 В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. При этом данный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

8.5 В течение срока, предусмотренного для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора в случае установления факта несоответствия участника требованиям, установленным в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок в соответствии с пунктом 6.6.3. Положения о закупке, а также в случае предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

8.6 При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в проекте договора, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

8.7 Заказчик по согласованию с поставщиком при заключении и исполнении договора вправе изменить:

– предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При изменении объема закупаемой продукции (увеличении или уменьшении не более, чем на  
20 процентов) Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции;

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

– цену договора:

а) путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

б) в случаях, предусмотренных абзацем 1 настоящего пункта Положения о закупке;

в) в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

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

8.8 Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренными условиями договора и законодательством Российской Федерации.

**9 Формирование и размещение отчетности по договорам (изм.1)**

9.1. По результатам заключенных договоров договорное бюро предприятия в соответствии с требованиями федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-Ф3 не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе утвержденные директором сведения:

1) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ;

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

Вышеуказанные сведения формируются в единой информационной системе по форме, установленной приложением к постановлению Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке» (далее – Постановление № 908) путем обработки информации, включенной в реестр договоров.

В сведения о заключенных договорах, сформированные на основе реестра договоров, Заказчик включает информацию в отношении закупок:

- сведения о которых не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона 223-ФЗ;

- указанных в пунктах 1 - 3 части 15 статьи 4 Федерального закона 223-ФЗ, в случае принятия заказчиком решения о не размещении сведений о таких закупках в единой информационной системе;

- у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если в соответствии с положением о закупке сведения о таких закупках не размещаются заказчиком в единой информационной системе.

Размещение отчетности о заключенных договорах осуществляется   
в порядке, установленном разделом VIII Постановления № 908.

9.2. В случае, если годовой объем выручки Заказчика превышает размер, установленный пунктом 2 Положения «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 (далее – Положение), Заказчик составляет годовой отчет, предусмотренный подпунктом б) пункта 34 Положения, и размещает данный отчет в соответствии с частью 21 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-Ф3 в единой информационной системе.

Договорное бюро предприятия осуществляет сбор, учет и хранение сведений о заключенных договорах, предусмотренных разделом I «Формы годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства за 20\_\_\_ год», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352, формирует годовой отчет и размещает его в установленном порядке в единой информационной системе.

**10 Ведение реестра договоров**

Договорное бюро предприятия осуществляет ведение реестра договоров, заключенных ФГУП «НТЦ «Орион» по результатам закупки, в единой информационной системе в соответствии с требованиями федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него документы и информация о закупках, сроки размещения таких документов и информации в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

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 дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**11 Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке**

11.1 Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

11.2 Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

11.3 Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 процентам.

11.4 Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется комиссией по закупкам с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

11.5 Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

Таблица - Критерии оценки заявок

| **Номер  критерия** | **Критерии оценки  заявок** | **Для проведения оценки в документации необходимо установить:** | **Значимость критериев в процентах.**  **(Точная величина значимости критерия устанавливается в документации о закупке)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Цена договора | Начальную (максимальную) цену договора | Не менее 10% |
| 2 | Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация и др.) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию. 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки. 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки. | Не более 80% |
| 3 | Качество товара, работы, услуги | Не более 80% |
| 4 | Наличие производственных (испытательных и др.) мощностей | Не более 70% |
| 5 | Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) | Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок.  Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки | Не более 80% |
| 6 | Гарантийный срок | Минимальный приемлемый срок | Не более 50% |

11.6 Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до 2 десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле

,

где

Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax - начальная цена договора;

Ai - цена договора, предложенная i-м участником.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

11.7 Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев комиссией по закупкам выставляется значение от 0 до 100 баллов.

11.8 Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

Rв

i

=

max

В

-

i

В

max

В

-

min

В

х

100 ,

где

Rвi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Вmax - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вmin - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

где

*Rс*

*i*

=

*Сi*

-

*Cmin*

*Cmin*

х

100,

 - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

*Rсi*

Cmin - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Заказчиком в документации о закупке;

Ci - предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации о закупке, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

Комиссия по закупкам вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

**12 Порядок хранения записей**

Хранение записей, сформировавшихся в процессе и результате деятельности комиссии по закупкам, осуществляется в соответствии с представленной таблицей, в порядке и по правилам, установленным на предприятии, с учетом требований системы менеджмента качества.

Таблица – Хранение записей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  документа | Срок хранения | Место  хранения | Ответственный  за хранение |
| Заявка на включение в план закупок товаров (работ, услуге) | 5 лет | БОЗП  Дело № 50 | Делопроизводитель  БОЗП |
| Заявка на внесение изменений в план закупок товаров (работ, услуг) | 5 лет | БОЗП  Дело № 50 | Делопроизводитель  БОЗП |
| Служебная записка, содержащая сведения об инициации процедуры закупки | 5 лет | БОЗП  Дело № 18 | Делопроизводитель  БОЗП |
| Обязательное приложение со сведениями, подлежащими включению в служебную записку | 5 лет | БОЗП  Дело № 18 | Делопроизводитель  БОЗП |
| Служебная записка, содержащая о проведении закупки продукции неконкурентным способом (у единственного поставщика) | 5 лет | БОЗП  Дело № 50 | Делопроизводитель  БОЗП |

**13 Перечень ссылочной нормативной документации**

В Положении о закупке использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г № 51-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-I «О государственной тайне»;

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

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;

Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ **«**О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

Положение «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. N 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2016 г.  
№ 2931-р «О перечне федеральных государственных унитарных предприятий, имеющих существенное значение для обеспечения прав и законных интересов граждан Российской Федерации, обороноспособности и безопасности государства»;

ГОСТ ISO 9001-2011, ГОСТ ISO 9001-2015 Системы менеджмента и качества. Требования;

Методологическая инструкция МИ 7.21.001-2011 ФГУП «НТЦ «Орион»;

Положение о комиссии по закупкам товаров, работ, услуг ФГУП «НТЦ «Орион».

**14 Распределение (рассылка)**

Распределение (рассылка) документов, сформировавшихся в процессе и результате деятельности комиссии по закупкам, осуществляется в соответствии с представленной таблицей, в порядке и по правилам, установленным на Предприятии, с учетом требований системы менеджмента качества.

Таблица – Распределение (рассылка) документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение или получатель | Количество экземпляров | Структурное подразделение или получатель | Количество экземпляров |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение А

(обязательное)

Форма заявки на включение в План закупки товаров (работ, услуг) ФГУП «НТЦ «Орион» на \_\_\_\_\_\_\_ год (на период с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_)

Заявка на включение  
в План закупки товаров (работ, услуг) ФГУП «НТЦ «Орион»  
на \_\_\_\_\_\_\_ год (на период с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_)

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Код по ОКВЭД2 | Код по ОКПД2 | Условия договора | | | | | | | | | | Способ закупки (обоснование в табл. 2) | Закупка в электронной форме |
| Предмет договора | Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам | Единица измерения | | Сведения о количестве (объеме) | Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), руб. | График осуществления процедур закупки | |
| Код по ОКЕИ | наименование | Код по ОКАТО | наименование | Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год) | Срок исполнения договора (месяц, год) | да/нет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер (гр. 1 из табл. 1) | Способ закупки (гр. 14 из табл. 1) | Обоснование способа закупки в соответствии с Положением о закупке | Категория закупки в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема» (указать подпункт и его содержание) |
|  |  |  |  |

Начальник подразделения-инициатора И.О. Фамилия

Приложение Б

(обязательное)

Форма заявки на внесение изменений в План закупки товаров (работ, услуг) ФГУП «НТЦ «Орион»  
на \_\_\_\_\_\_\_ год (на период с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_)

Заявка на внесение изменений в  
План закупки товаров (работ, услуг) ФГУП «НТЦ «Орион»  
на \_\_\_\_\_\_\_ год (на период с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_)

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Код по ОКВЭД2 | Код по ОКПД2 | Условия договора | | | | | | | | | | Способ закупки (обоснование в табл. 2) | Закупка в электронной форме |
| Предмет договора | Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам | Единица измерения | | Сведения о количестве (объеме) | Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), руб. | График осуществления процедур закупки | |
| Код по ОКЕИ | наименование | Код по ОКАТО | наименование | Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год) | Срок исполнения договора (месяц, год) | да/нет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер (гр. 1 из табл. 1) | Способ закупки (гр. 14 из табл. 1) | Обоснование способа закупки в соответствии с Положением о закупке | Категория закупки в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема» (указать подпункт и его содержание) |
|  |  |  |  |

Начальник подразделения-инициатора И.О. Фамилия

Приложение В

(обязательное)

Форма сведений, подлежащих включению в служебную записку  
об инициации процедуры закупки

Сведения, подлежащие включению в служебную записку  
об инициации процедуры закупки

|  |  |
| --- | --- |
| В договорное бюро  В соответствии с пунктом 6.3.1 Положения о закупке (П 7.41.001-2019)  прошу оформить проект договора и передать его в бюро ОЗП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия  директора ФГУП «НТЦ «Орион»/  \_\_\_.\_\_\_.201\_\_  *(Подпись)* | Директору ФГУП «НТЦ «Орион» И.О. Фамилия |

Служебная записка  
об инициации процедуры закупки

***В тексте служебной записки необходимо отразить:***

1. Предмет договора.
2. № позиции в Плане закупки товаров (работ, услуг) на \_\_\_\_\_\_\_ год (на период с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_) (в случае открытой процедуры закупки).

В служебной записке должны быть указаны:

* № документа о согласовании крупной сделки с собственником имущества Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации (при необходимости);
* № протокола заседания комиссии по закупкам с одобрением неконкурентного способа закупки, утвержденный директором предприятия (в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

К служебной записке должны быть приложены:

1. спецификация и технические характеристики (при необходимости)
2. сведения, необходимые для инициации процедуры закупки.

Обязательная форма сведений, необходимых для инициации процедуры закупки, представлена в Приложении Г.

В случае закрытой процедуры закупки (пункт 7.7 Положения о закупке) к служебной записке также дополнительно должно быть приложено обоснование НМЦ договора. Подразделение-инициатор определяет и обосновывает НМЦ договора, руководствуясь методическими рекомендациями по определению НМЦ договора, действующими во ФГУП «НТЦ «Орион».

Начальник подразделения-инициатора И.О. Фамилия

Приложение Г

(обязательное)

Форма сведений, подлежащих включению в служебную записку,  
необходимых для инициации процедуры закупки

Сведения, подлежащие включению в служебную записку,  
необходимые для инициации процедуры закупки

Таблица – Сведения, подлежащие включению в служебную записку, необходимые для инициации процедуры закупки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № позиции в Плане закупки товаров (работ, услуг) на \_\_\_\_\_\_\_ год (на период с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_) (в случае открытой процедуры закупки) | |  | |
|  | Способ закупки | |  | |
|  | В случае единственного поставщика:  В случае принадлежности участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляется Декларация (Приложение к Положению «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352) (при необходимости) | |  | |
|  | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | |  | |
|  | Наличие/отсутствие закупаемой продукции в Перечне товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства | |  | |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | |  | |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты продукции | |  | |
|  | Обеспечение договора (требуется/не требуется) в случае необходимости указать процент от НМЦ | |  | |
|  | Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) | |  | |
|  | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, том числе порядок поставки и приемки продукции: (указать особые условия, если таковые имеются) | |  | |
|  | Требования к описанию участниками закупки: - поставляемого товара, его количественных, качественных и функциональных характеристик (потребительских свойств); - выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик | |  | |
|  | Дополнительные условия:  (указать любые необходимые дополнительные условия (в т.ч. условия конфиденциальности), если таковые имеются) | |  | |
|  | Спецификация продукции и технические характеристики (при необходимости) | |  | |
|  | | Качество продукции: | |  |
| Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные подразделением-инициатором 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 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, указать обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика | |  |
| Гарантийный срок | |  |
| Срок ремонта и/или замены продукции | |  |
| 15 | | Заключение договора (на ЭТП/вне ЭТП) | |  |

Начальник подразделения-инициатора И.О. Фамилия

Приложение Д

(обязательное)

Форма  
сведений, подлежащих включению в служебную записку с предложением о проведении закупки продукции неконкурентным способом (у единственного поставщика)

Сведения, подлежащие включению в служебную записку  
о проведении закупки продукции неконкурентным способом  
(у единственного поставщика)

|  |  |
| --- | --- |
| В комиссию по закупкам  В соответствии с пунктом 7.9.2  Положения о закупке (П 7.41.001-2019) прошу рассмотреть данный случай закупки продукции неконкурентным способом (у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) и отразить решение комиссии в протоколе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия  директора ФГУП «НТЦ «Орион»/  \_\_\_.\_\_\_.201\_\_  *(Подпись)* | Директору ФГУП «НТЦ «Орион» И.О. Фамилия |

Служебная записка  
с предложением о проведении закупки продукции  
неконкурентным способом  
(у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика))

***В тексте служебной записки необходимо отразить:***

1. Цель и необходимость закупки товара, работы, услуги.
2. Описание товара, работы, услуги и существенных условий договора.
3. Объяснение причин, по которым невозможно использовать конкурентные способы закупки.
4. Описание преимуществ закупки продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
5. Вывод о необходимости закупки у конкретного единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Начальник подразделения-инициатора И.О. Фамилия

Разработчик—Начальник бюро  
организации закупочных процедур\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Шеврыгина\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

**Согласовано:**

Начальник отдела качества  
стандартизации и метрологии М.В. Рябчицкий \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Начальник бюро  
 правового обеспечения А.В. Климов \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

**Ознакомлены:**

Заместитель директора Н.А. Набиев \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Директор Северо-Западного филиала С.В. Пименов \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Главный инженер предприятия П.П. Зилотин \_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Научный консультант предприятия А.Ю. Комягин \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Начальник бюро по  
специальной научно-технической  
информации М.И. Мазур \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Главный конструктор предприятия В.В. Шман \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Начальник 1 отдела А.П. Лысинов \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Начальник 2 отдела С.А. Матвеев \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Начальник 3 отдела О.Н. Полякова \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Начальник комплексного  
тематического отдела С.В. Абрамов \_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Начальник отдела сертификации   
технических средств обеспечения   
и транспортной безопасности Е.С. Каверина \_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Заместитель  
начальника 2 отдела Н.В. Соколов \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Начальник бюро  
управления персоналом О.А. Кузина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Начальник договорного бюро Е.Б. Марзак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

Начальник лаборатории №1  
комплексного тематического отдела В.М. Шувалов \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи дата

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изм.  п/п | Номера страниц (листов) | | | | Номер  документа | Подпись | Дата | Срок  введения  изменения |
| изме­нённых | заме­нённых | новых | аннули­рованных |
| 1 |  | 21, 57, 58 |  |  | ЦЯКА 8-2021 | Новоженина Н.А. | 22.09.21 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Ознакомился  (ФИО сотрудника подразделения) | Подпись | Дата |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |

с положением № П 7.41.001-2019

Сотрудники подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с положением

(название подразделения)

№ П 7.41.001-2019 ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО начальника подразделения) (подпись) (дата)

Лист ознакомления хранится в подразделении вместе с положением.

1. 1) В перечень сведений, содержащихся в извещении о закупке, включаются сведения, определенные в подразделе 7.12 Положения о закупке.  
   2) Перечень сведений, содержащихся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки. [↑](#footnote-ref-1)
2. 1) В перечень сведений, содержащихся в документации о закупке, включаются сведения, определенные в подразделе 7.12 Положения о закупке.  
   2) Перечень сведений, содержащихся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки. [↑](#footnote-ref-2)