

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ  
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ФГУП «Научно – исследовательского  
института микроприборов –К»**

**Москва 2012**

# Оглавление

1.	Общие положения .....	3
1.1.	Назначение и область применения документа .....	3
1.2.	Цели регламентации закупочной деятельности .....	3
1.3.	Принципы и подходы предприятия в области закупок.....	4
1.4.	Законодательное регулирование закупочной деятельности ФГУП «НИИМП-К» ..	4
1.5.	Основные понятия .....	4
2.	Управление закупочной деятельностью.....	4
2.1.	Общие положения .....	4
2.2.	Закупочная Комиссия.....	4
2.3.	Привлечение специализированной организации .....	5
2.4.	Раздел «Закупки» на официальном сайте ФГУП «НИИМП-К» .....	5
2.5.	Электронные торговые площадки (ЭТП) .....	6
2.6.	Годовая комплексная программа закупок .....	6
3.	Способы закупки .....	6
3.1.	Способы закупки .....	6
4.	Требования к участникам закупки.....	6
4.1.	К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования: .....	6
4.2.	Дополнительные требования к участникам закупки.....	7
5.	содержание извещения и документации о закупке.....	7
5.1.	Содержание извещения о закупке.....	7
5.2.	Содержание документации о закупке.....	7
6.	условия применения закупочных процедур .....	9
6.1.	Подход к выбору способов закупки.....	9
7.	Порядок проведения процедур закупки .....	10
7.1.	Конкурс .....	10
7.2.	Проведение открытого одноэтапного конкурса .....	10
7.3.	Особенности проведения двухэтапного конкурса .....	15
7.4.	Особенности проведения аукциона .....	17
7.5.	Предварительный квалификационный отбор.....	19
7.6.	Особенности проведения запроса предложений .....	19
7.7.	Особенности проведения запроса цен .....	21
7.8.	Переторжка (регулирование цены).....	22
7.9.	Закрытые процедуры закупки .....	22
7.10.	Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) .....	23
8.	Порядок заключения и исполнения договора .....	24
9.	Ответственность.....	25
10.	Прочие положения .....	25
	Лист регистрации изменений .....	25
	Контроль актуализации изменений.....	26
	Права доступа к документу .....	26
11.	Глоссарий .....	26
12.	Шаблон Годовой комплексной программы закупок ФГУП «НИИМП-К».....	30

# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Назначение и область применения документа**

Настоящее 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 регламентирует процедуры закупки ФГУП «НИИМП-К» (далее – Заказчик, Предприятие) стоимостью равной или свыше 100 000 рублей без учета НДС.

При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- выбором субподрядчиков по договорам, где предприятие является Генеральным подрядчиком.

## **1.2. Цели регламентации закупочной деятельности**

Основной целью ФГУП «НИИМП-К» в области закупок является своевременное и полное обеспечение деятельности предприятия материально-техническими ресурсами, работами и услугами заданного качества.

Другими целями Заказчика в области закупок являются:

- обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств Общества на приобретение продукции;
- снижение стоимости закупаемой продукции при соблюдении требований по срокам и качеству;
- повышение надежности поставок МТР, выполнения работ и оказания услуг;
- снижение уровня непроизводительного отвлечения капитала в запасы;
- повышение оперативности и прозрачности закупочной деятельности;
- формирование рынка квалифицированных поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных удовлетворять потребности предприятия.

### **1.3. Принципы и подходы предприятия в области закупок**

Основными принципами деятельности ФГУП «НИИМП-К» в области закупок являются:

- коллегиальное принятие решений по вопросам организации и осуществления закупочной деятельности;
- соблюдение единого подхода в выборе поставщиков, подрядчиков и исполнителей;
- обеспечение открытости закупочной деятельности;
- выбор поставщиков на основе равноправия, справедливости и отсутствии дискриминации и необоснованных ограничений по отношению к участникам закупки.

Подходами, которыми руководствуется предприятие в области закупок, являются:

- соблюдение локальных нормативных актов ФГУП «НИИМП-К»;
- использование системы маркетинга рынка продукции, товаров, услуг для обеспечения эффективности системы закупок.

### **1.4. Законодательное регулирование закупочной деятельности ФГУП «НИИМП-К»**

При проведении закупочных процедур предприятие руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 18 июля 2011г. № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и нормативно – правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупках.

### **1.5. Основные понятия**

1.5 Заказчик (предприятие) – ФГУП «НИИМП-К»

1.6 Иные термины и определения закупочной деятельности используются в соответствии с Глоссарием (11).

## **2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

### **2.1. Общие положения**

2.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности, документирование потребностей в продукции, организацию конкурсного отбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними договоров, а также информационное обеспечение вышеперечисленных процессов.

### **2.2. Закупочная Комиссия**

2.2.1. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности, корректировка годовой комплектной программы закупок (далее – ГКПЗ, приложение 1), а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением о закупках, осуществляются Закупочной комиссией предприятия (далее - ЗК);

2.2.2. Закупочная Комиссия - коллегиальный орган, осуществляющий управление системой закупок в Федеральном государственном унитарном предприятии «Научно – исследовательский институт микроприборов – К». В состав Закупочной Комиссии должны входить не менее 5 человек;

2.2.3. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и оформляется приказом директора ФГУП «НИИМП-К»;

2.2.4. Членами Закупочной Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупки;

2.2.5. В состав Закупочной Комиссии с правом голоса на основании распоряжения (приказа) Директора ФГУП «НИИМП-К» могут входить эксперты, привлекаемые на основе гражданско – правового Договора для обеспечения экспертизы закупаемой продукции на предмет ее пригодности и соответствия целям Общества, а также беспристрастной и независимой оценки заявок участников при проведении закупочных процедур.

### **2.3.Привлечение специализированной организации**

2.3.1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению конкурентных закупочных процедур специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

2.3.2. Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от имени Заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации определяются договором, заключаемым между Заказчиком и специализированной организацией.

2.3.3. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:

- планирование закупок;
- создание Закупочной комиссии;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и закупочной документации;
- определение условий закупочной процедуры и их изменение;
- подписание договора.

### **2.4.Раздел «Закупки» на официальном сайте ФГУП «НИИМП-К»**

2.4.1. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности ссылка на раздел «Закупки» на официальном интернет-сайте предприятия размещается на главной странице, а также в главном меню сайта.

2.4.2. В разделе «Закупки» должны быть отражены:

- Положение о закупках ФГУП «НИИМП-К»;
- Годовая комплексная программа закупок (далее ГКПЗ) без закупок, отнесенных к конфиденциальным (содержащим государственную и иную тайну, перечень которых определяется в установленном порядке в соответствии с законодательством);
- Информация о текущих открытых закупках;
- Архив опубликованной информации о проводившихся закупках;
- Ежемесячные отчеты о закупках, которые содержат:

сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных предприятием по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных предприятием по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ о закупках, не подлежащих размещению на официальном сайте.

## **2.5.Электронные торговые площадки (ЭТП)**

2.5.1. Выбор конкретных ЭТП для их использования предприятием с целью закупок принимается Закупочной Комиссией.

2.5.2. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронном виде, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на ЭТП, аккредитации участников закупки на ЭТП, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесение в документацию изменений, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем, устанавливаются оператором ЭТП.

## **2.6.Годовая комплексная программа закупок**

2.6.1. Годовая комплексная программа закупок формируется на основании плана потребности предприятия в продукции, товарах, услугах на год, следующий за текущим, и размещается на официальном сайте в сети Интернет – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на сайте ФГУП «НИИМП-К» – [www.niimpk.ru](http://www.niimpk.ru)

2.6.2. Шаблон ГКПЗ для размещения на сайте Общества представлен в разделе 11 настоящей Политики.

2.6.3. Размещение плана закупок на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

## **3. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

### **3.1.Способы закупки**

3.1.1. Приобретение товаров, работ, услуг осуществляется предприятием следующими способами:

- конкурс;
- запрос предложений;
- запрос цен;
- закупка у единственного источника;
- электронный аукцион

3.1.2. Приоритетными способами закупки являются открытый конкурс и запрос предложений, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением;

3.1.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются;

3.1.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

### **4.1.К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:**

4.1.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

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

4.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4.1.5. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

## **4.2. Дополнительные требования к участникам закупки**

При проведении торгов Заказчик вправе установить дополнительные квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- 3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

### **5.1. Содержание извещения о закупке**

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ), включая форму закупки (открытая или закрытая);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки;
- сведения о предоставлении преференций.

В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

### **5.2. Содержание документации о закупке**

В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) условия допуска к участию в закупке;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;
- 16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 18) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;
- 19) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки;
- 20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются.
- 21) В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.



## **6. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **6.1. Подход к выбору способов закупки**

Выбор вида закупочных процедур проводится в соответствии с разработанными внутри Общества методиками, рекомендации по выбору закупочных процедур принимает Закупочная комиссия;

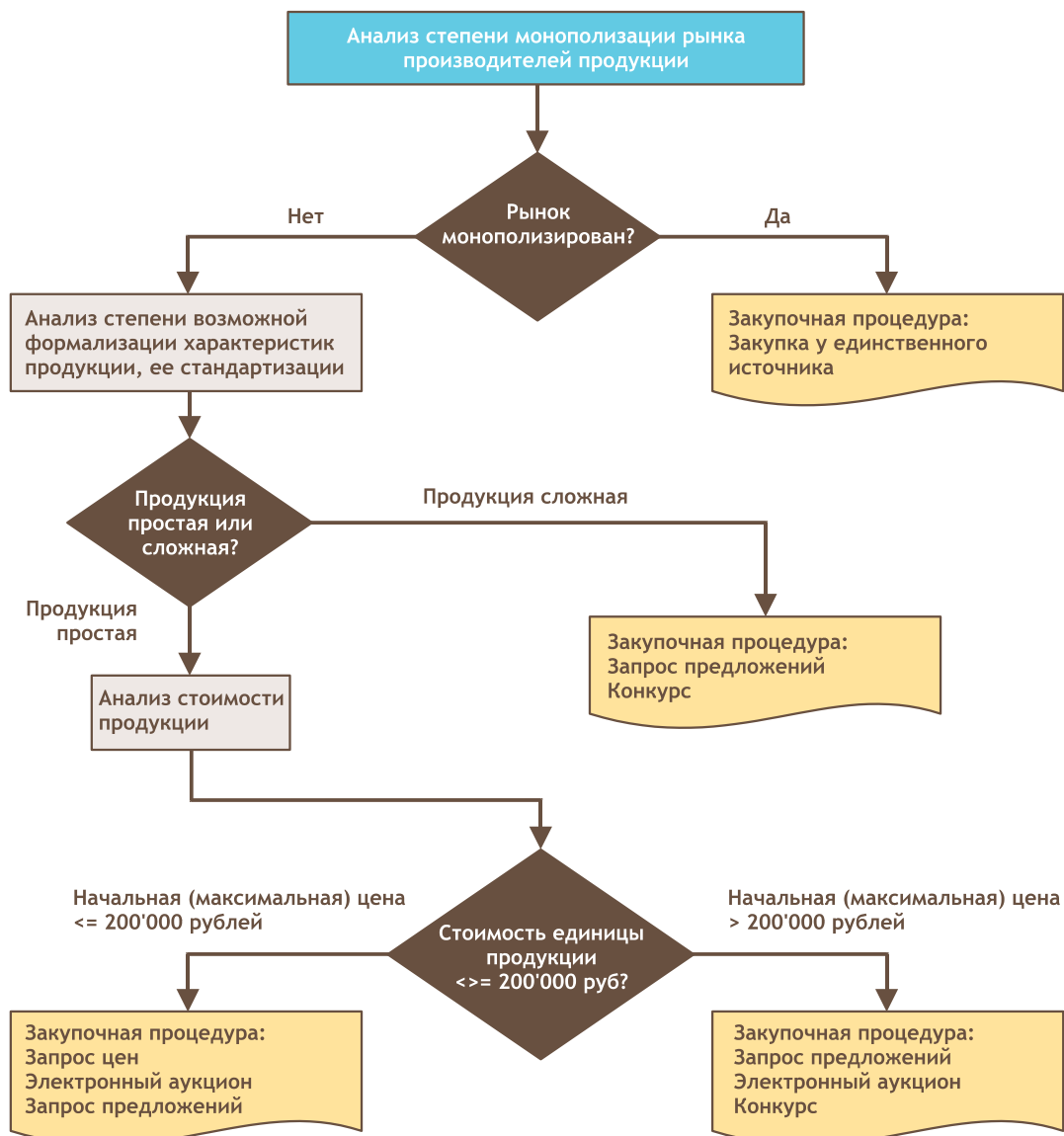
При высокой степени монопольности рынка продукция закупается у единственного источника.

Сложная продукция (в первую очередь, комплексные услуги и работы, имеющие вариативность в характеристиках при идентичном наименовании) закупается с помощью запроса предложений, конкурса.

Для простой продукции, имеющей функционирующий рынок:

- Стоимостью до 200 000 рублей: закупка через запрос цен, запрос предложений, электронный аукцион.
- Стоимостью выше 200 000 рублей: закупка через запрос предложений, конкурсы, электронный аукцион.

Рис.1: ВЫБОР ВИДА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ:



## 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

### 7.1.Конкурс

7.1.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке;

7.1.2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

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

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

### 7.2.Проведение открытого одноэтапного конкурса

7.2.1. Информационное обеспечение

7.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 5 Положения о закупке.

7.2.1.3. Со дня размещения на официальном сайте 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.

7.2.1.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

7.2.1.5. 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.

7.2.1.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.2.1.7. 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 трех дней со дня дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение 2 рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

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

7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

7.2.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе

указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

7.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - 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) 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;

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) 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 конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательным требованиям, установленным настоящим Положением 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.

7.2.2.3. 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).

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

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

7.2.2.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

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

7.2.2.8. 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.

7.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

7.2.3.2. Закупочной комиссией 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.

7.2.3.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, 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.

7.2.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.3.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

7.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

7.2.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

7.2.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией 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.

7.2.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.4.4. 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 не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в 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.

7.2.4.5. 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.

### 7.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.2.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

7.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке ((Приложение 1).

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

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

7.2.5.5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

## 7.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса

7.3.1. 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.

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

7.3.3. 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.

7.3.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 6.2.1 Положения о закупке, должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

2) 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;

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

7.3.6. Закупочная комиссия 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 закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

7.3.7. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - 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 на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

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

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

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

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



## 7.4. Особенности проведения аукциона

7.4.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.4.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

7.4.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

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

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

7.4.6. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

7.4.7. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

7.4.8. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

- 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:
  - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
  - б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 раздела - 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);

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.

2) 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 настоящим Положением о закупках;

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

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

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.).

7.4.9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

7.4.10. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

7.4.11. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

7.4.12. Дополнительно к сведениям, установленным в Положении о закупках, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

7.4.13. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.4.14. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

## **7.5. Предварительный квалификационный отбор**

7.5.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

7.5.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке должна содержать:

- 1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- 2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 3) 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.

7.5.3. Предквалификационная документация должна содержать:

- 1) краткое описание закупаемой продукции;
- 2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в Приложении 1 к настоящему Положению;
- 3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- 7) 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.

7.5.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке.

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

7.5.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

## **7.6. Особенности проведения запроса предложений**

7.6.1. Запрос предложений – это конкурентный способ закупки, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем опубликования извещения о проведении запроса предложений и документации запроса предложений, а выбор победителя осуществляется Закупочной комиссией из числа участников, предложивших лучшие условия исполнения договора.

7.6.2. Запрос предложений применяется при наличии любого из следующих условий:

- 1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
  - 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.
- 7.6.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.
- 7.6.4. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
- 7.6.5. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 15 дней.
- 7.6.6. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме.
- 7.6.7. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.
- 7.6.8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке (Приложение 1).
- 7.6.9. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.
- 7.6.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 7.6.11. 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 закупочной комиссией 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.

## 7.7. Особенности проведения запроса цен

7.7.1. Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) для продукции есть функционирующий рынок,
- 2) продукцию можно сравнивать только по ценам;
- 3) начальная цена договора не превышает 200 000 рублей.

7.7.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

7.7.3. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5 дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

7.7.4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем 3 дня.

7.7.5. Заявка на участие в запросе цен должна содержать обязательные сведения, установленные в пункте XXX Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

7.7.6. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки, в письменной форме.

7.7.7. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

7.7.8. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

7.7.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

## **7.8. Переторжка (регулирование цены)**

7.8.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

7.8.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

7.8.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

## **7.9. Закрытые процедуры закупки**

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

7.9.2. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

4) если стоимость закупки не превышает сто тысяч рублей.

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

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

4) При проведении закрытой закупки на основании пп. 1 п. 7.9.2 настоящего Положения о закупке Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

5) Вскрытие конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса) и (или) рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

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

### **7.10. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)**

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.10.1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.10.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;
2. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и договор по итогам торгов не заключен;
3. 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) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

7.10.3. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

7.10.4. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7.10.5. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

7.10.6. 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;

7.10.7. существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом медлительности со стороны Заказчика;

7.10.8. 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 ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых

закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

7.10.9. 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;

7.10.10. заключается договор аренды имущества.

## **8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

8.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 дней со дня подписания итогового протокола.

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

8.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 8.2 Положения 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).

8.5. 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.

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

несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

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.

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

8.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов



разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

8.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

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

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

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

8.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

8.11. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

8.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Ответственность за организацию закупочной деятельности Общества в соответствии с требованиями настоящей Политики возлагается на Председателя Закупочной Комиссии.

## 10. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Лист регистрации изменений

Версия	Дата	Автор	Комментарии к изменениям

### Контроль актуализации изменений

№	Дата	Изменений не требуется	Требуются изменения	Подпись владельца

### Права доступа к документу

Не ограничены

## 11. ГЛОССАРИЙ

Термины	Определения
<b>Термины, относящиеся к рынку</b>	
Анализ рынка	Изучение текущей и прогнозирование будущей рыночной ситуации на закупаемую продукцию
Продукция	Материально-технические ресурсы (далее: «МТР»), работы, услуги, являющиеся предметом закупки для нужд ФГУП «НИИМП-К»
Простая продукция	Продукция, характеристики которой (потребительские свойства) легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (стандартизированы)
Сложная продукция	Продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из условий при ее закупке: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции</li><li>2. Ожидаются предложения инновационных решений</li></ol>
Лот	Часть закупаемой продукции, обособленная в закупочной документации, на закупку которой необходимы подача отдельного конкурсного предложения и заключение отдельного договора
Закупка	Приобретение Заказчиком продукции способами, указанными в настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика
Предмет закупки	Конкретная продукция, которая предполагается быть поставленной (предполагается выполнить работы, предполагается оказать услуги) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации
Процедура закупки	Деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ,

<b>Термины</b>	<b>Определения</b>
	услуг).
<b>Термины, относящиеся к оценке объектов</b>	
Оценка	Установление качества объекта оценки
Объект оценки	Носитель характеристики (пример: поставщик, продукция)
Характеристика	Отличительное свойство
Требование	Условие, которое установлено специально, либо предполагается либо является обязательным
Качество	Степень соответствия присущих характеристик требованиям
Соответствие	Выполнение требования
Несоответствие	Невыполнение требований
Критерий	Характеристика, учитываемая в классификации объекта оценки
Оценка по критерию	Выраженная в численной или словесной форме степень соответствия
Преференция	Преимущество
<b>Термины, относящиеся к Заказчику</b>	
Заказчик (предприятие)	Федеральное государственное унитарное предприятие «Научно – исследовательский институт микроприборов – К»
Организатор закупки	Лицо (юридическое или физическое), непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками
Закупочная Комиссия Общества	Коллегиальный (не менее 5 человек) орган, созданный Заказчиком для принятия решений в ходе конкретных закупок продукции (прежде всего – выбора победителей).
Эксперт	Беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными познаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким – либо отдельным критериям и определения соответствия каким-либо отдельным требованиям и привлекаемое для этого
Поставщик	Любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию (товары, услуги)
Участник закупки	Поставщик, принявший участие в соответствующих процедурах
Коллективный участник	Объединение (на основе договора или ином правоустанавливающем основании) поставщиков, принявшее участие в соответствующих конкурсных процедурах
Лидер коллективного участника	Лицо, являющееся одним из членов коллективного участника, представляющее интересы всех участников в отношениях с организатором закупки

<b>Термины</b>	<b>Определения</b>
<b>Термины, относящиеся к документации</b>	
Документ	Информация и соответствующий носитель
Извещение	Документ, предназначенный для поставщиков, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале закупочных процедур
Закупочная документация	Комплект документов, содержащих всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур
Предквалификационная документация	Часть закупочной документации, регламентирующая порядок проведения предварительного квалификационного отбора
Форма (документа)	Установленный закупочной документацией шаблон для предоставления какой – либо информации участником
Заявка	Комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг) на условиях, определенных закупочной документацией
<b>Термины, относящиеся к процедурам</b>	
Процедура	Последовательность действий
Этап	Ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, подачей определенного документа и пр) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой организатор закупки принимает какое-либо решение в отношении участников
Открытые процедуры	Процедуры, в которых может принять участие любое лицо
Закрытые процедуры	Процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица
Способ закупки	Однозначно регламентированные настоящим Положением о закупках процедуры, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки
Конкурентные способы закупок	Способы закупок, использующие состязательность предложений независимых участников
Неконкурентные способы закупки	Способы закупок, не использующие состязательность предложений независимыми участниками
Конкурс	Конкурентный способ закупки, предполагающий получение заявок не менее двух участников с обязательным заключением договора с победителем
Предварительный квалификационный отбор	Оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводящаяся в виде отдельной процедуры конкурса или иного способа закупки до подачи заявок с технико – коммерческими предложениями

Термины	Определения
Неконкурсные способы закупок	Запрос цен, прямая закупка ( у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)
Запрос предложений	Конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям
Запрос цен	Конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции(услуге), устанавливает все требования к ней и приглашает подавать предложения, а также может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого имеет <u>наименьшую</u> сумму.
Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)	Неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений
ЭТП	Электронная торговая площадка в сети «Интернет»

## 12. ШАБЛОН ГОДОВОЙ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАКУПОК

ФГУП «НИИМП-К»

ГОДОВАЯ КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА ЗАКУПОК НА \_\_ Г.

Номер лота	Наименование лота	Планируемый способ закупки	Месяц и год официального объявления о начале процедур	Источник финансирования	Год начала поставки товаров, выполнения работ, услуг	Месяц начала поставки товаров, выполнения работ, услуг	Год окончания поставки товаров, выполнения работ, услуг	Месяц окончания поставки товаров, выполнения работ, услуг	Количество	Ед. измерения	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12