

Утверждено
решением совета директоров
АО «МЦОУ»
Протокол от 04.09.2023г. № 6-2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ПО ОБОГАЩЕНИЮ УРАНА»

Версия: 3
Экз. №: 1

Информация об изменениях:

Взамен утвержденного решением совета директоров от 31.07.2012 г., протокол №6-2012

Изм.№1

В соответствии с решением совета директоров от 27.07.2014 г., протокол №6-2014

Изм. №2

В соответствии с решением совета директоров от 31.12.2014 г., протокол №10-2014

г. Москва, 2023

Действие	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Согласовал	Главный бухгалтер	Маршавина И.К.		
Согласовал	Коммерческий директор	Нефедов А.А.		
Согласовал	Заместитель генерального директора по правовым, корпоративным и общим вопросам	Ястребов И. С.		
Разработал	Главный специалист по закупкам, качеству и стандартизации	Панков А.А.		

Оглавление

1. Область применения	3
2. Термины, определения и сокращения	4
3. Расчет начальной (максимальной) цены контракта	6
4. Функции и полномочия	9
5. Требования к ЭТП для проведения закупок в электронной форме.....	10
6. Формирование и корректировка ГПЗ. Размещение утвержденного ГПЗ и его корректировок на официальном сайте.	11
7. Выбор способа и формы закупки.....	12
7.2. Конкурентные способы закупок.....	12
7.3. Неконкурентные закупочные процедуры	14
7.4. Основания для проведения прямой закупки у единственного поставщика.	15
8. Правила подготовки к проведению закупки.....	21
8.2. Подготовка, согласование и утверждение закупочной документации	22
9. Проведение закупки.....	23
10. Рамочные договоры	23
11. Особенности закупок у субъектов МСП.....	24
12. Заключение договора.....	24
12.1. Общие положения по заключению договора.....	24
12.3. Преддоговорные переговоры по результатам конкурентных закупок.....	25
12.4. Отказ Заказчика от заключения договора.....	26
12.5. Последствия уклонения участника от заключения договора.....	26
12.6. Исполнение договора и заключение дополнительных соглашений.....	27
12.7. Расторжение договора.....	28
12.8 Представление документов и информации о договоре в реестр договоров.....	28
13. Отчетность	29
14. Приложения	29
Приложение № 1 - Методика расчета начальных (максимальных) цен договоров	
Приложение № 1.1 - Таблица расчета начальной (максимальной) цены	
Приложение № 2 - Сведения о потребности в товарах, работах, услугах	
Приложение № 3 - Аналитическая записка	
Приложение № 4 - Справка-обоснование	
Приложение № 5 - Заявка на проведение закупочной процедуры	
Приложение № 6 - Порядок проведения конкурентных закупок	
Приложение № 7 - Порядок проведения неконкурентных закупочных процедур	
Приложение № 8 - Требования к участникам закупки, требования к субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям	
15. Нормативные ссылки.....	29

1. Область применения

1.1. Настоящее положение «О закупочной деятельности акционерного общества «Международный центр по обогащению урана» (далее – Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, общепринятыми правилами, сложившимися в российской практике в сфере закупок.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок планирования закупки, подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок выбора победителей, порядок оформления принимаемых решений, порядок контроля заключения и исполнения договоров, и устанавливает требования к закупке, в том числе, условия выбора процедур закупок, порядок, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества АО «МЦОУ» (далее – СМК Общества).

1.4. Общество обеспечивает публикацию Положения на официальном сайте раскрытия информации в сети «Интернет» и беспрепятственный и необременительный доступ для ознакомления с ним любого заинтересованного лица.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Заказчик - АО «МЦОУ», Общество.

Годовая программа закупок - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года расходных договоров по бюджетным, внебюджетным и собственным средствам.

День - календарный день, если иное специально не указано в настоящем положении.

Инициатор – работник Общества, ответственный за договор и или его непосредственный руководитель, обеспечивающие заключение договора в чьи должностные обязанности входит деятельность, связанная с предметом договора, либо функциональный руководитель в случае если предметом договора является направление ответственности, включенное в должностную инструкцию иного руководящего работника, чем непосредственный руководитель).

Конкурентные процедуры закупки (конкурентные способы закупок) - процедуры закупок, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в предусмотренном настоящим положением порядке.

Непосредственный руководитель – работник Общества, вышестоящий по отношению инициатору, в должностные обязанности которого входит направление деятельности, связанное с предметом договора.

Неконкурентные процедуры закупок - процедуры закупок, не предусматривающие состязательность их участников и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением.

Официальный сайт - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определенный Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и имеющий адрес www.zakupki.gov.ru.

Продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

Эксперт - лицо, обладающее подтвержденными документально специальными знаниями в областях, относящихся к предмету экспертизы, и привлекаемое к работе закупочной комиссии в рамках закупки.

Документация о закупке (закупочная документация, документация процедуры закупки) – документ или комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация» или «аукционная документация».

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) - последовательность действий, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой назначенная заказчиком закупочная комиссия производит выбор поставщика с целью заключения договора между этим поставщиком и заказчиком.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, сформированный приказом единоличного исполнительного органа (генеральным директором) заказчика для представления генеральному директору рекомендаций по выбору поставщика (исполнителя, подрядчика) конкурентной закупки, принятия решения по выбору победителя из участников закупки, определению наиболее выгодных для Общества условий договора с победителем закупки, а также для принятия иных предусмотренных Положением решений. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин «закупочная комиссия» может включать название конкретной закупочной процедуры: «конкурсная комиссия» или «аукционная комиссия».

Лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение.

Победитель - участник конкурентной процедуры закупки, в отношении которого закупочной комиссией принято решение о признании его победителем.

Участник закупки - поставщик или несколько поставщиков, выступающих на стороне одного поставщика, в том числе включенные в заявку на участие соисполнители, субподрядчики, со-поставщики и (или) иные лица, содействующие участнику закупки в исполнении договора, в рамках участия в процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, места нахождения и места происхождения капитала, официально запросивший закупочную документацию или запросивший разъяснения документации о закупке в срок до истечения срока подачи заявок, либо своевременно подавший заявку на участие в процедуре закупки, при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «участник закупки» может конкретизироваться: «участник конкурса», «участник запроса предложений» и т.д.

Закупка малой стоимости - закупка товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС. Заказчик вправе осуществить закупку малой стоимости любым способом из предусмотренных Положением о закупке.

Председатель закупочной комиссии - работник, назначенный приказом генерального директора руководителем направления закупочной деятельности Общества.

Специалист по закупкам – работник непосредственно ответственный за проведение закупочных процедур.

Субъект малого и среднего предпринимательства – компании, которые соответствуют определенным критериям (выручка, численность работников и пр. ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ).

Секретарь закупочной комиссии – работник, назначенный приказом генерального директора, который организует принятие решений закупочной комиссией, ведет протокол заседаний, организует сбор и учет голосов членов закупочной комиссии, хранит архив решений закупочной комиссии, а также осуществляет иные действия, связанные с обеспечением закупочной деятельности. Секретарь закупочной комиссии обладает всеми правами члена закупочной комиссии.

Дробление закупки – это разделение одной крупной закупки, которая должна быть проведена конкурентным способом, на несколько мелких, которые осуществлены без проведения конкурентных процедур.

Закупка малой стоимости – это закупочные процедуры, цена по которым не превышает 100 тысяч рублей.

Уклонение от заключения договора – это уклонение лица, являющегося победителем в закупочной процедуре, от заключения договора.

Член закупочной комиссии – работник, назначенный приказом генерального директора, рассматривающий закупочную документацию и принимающий решение на основе разумности, объективности, целесообразности и документированных фактов. Член закупочной комиссии обязан выполнять обязанности лично.

Аукционист – компания участник (поставщик) аукциона или редукциона.

2.2. В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ГПЗ – Годовой план закупок;

ЕП – единственный поставщик;

ЗК – закупочная комиссия;

Общество - АО «МЦОУ», Заказчик;

ЭТП – электронная торговая площадка.

НМЦ – начальная (максимальная) цена

ТЗ – техническое задание

ИЦИ – источник ценовой информации

ТКП – технико-коммерческое предложение

СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства

РНП – реестр недобросовестных поставщиков

Корпорация – Госкорпорация «Росатом»

Закон 223-ФЗ – федеральный закон Российской Федерации, регламентирующий порядок осуществления закупок отдельными видами юридических лиц

ЛНА – локальный нормативный акт Общества (приказ генерального директора, рассчитанный на неоднократное применение).

3. Расчет начальной (максимальной) цены контракта

3.1. В закупочной документации заказчик указывает способ расчета НМЦ договора.

При подготовке к проведению закупочной процедуры обоснованность всех решений заказчика, принятых при расчете НМЦ, отображается специалистом по закупкам в таблице по расчету НМЦ с приложением подтверждающих документов (Приложение № 1.1 «Таблица расчета начальной (максимальной) цены на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг» к настоящему Положению), которая подлежит утверждению председателем закупочной комиссии.

Аналитическая записка или расчет НМЦ является приложением к закупке стоимостью свыше 100 тыс. руб.

3.2 При проведении расчета НМЦ инициатор закупки направляет в адрес специалиста по закупкам сведения о найденных ИЦИ, а также сведения о квалифицированных участниках рынка закупаемой продукции.

При расчете НМЦ источниками информации о цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, может быть любая документированная информация, отвечающая критериями достоверности и относимости, с том числе, но не ограничиваясь:

- информация, полученная по запросу заказчика от потенциальных поставщиков (ответы на электронные/адресные запросы);
- общедоступная информация о рыночных ценах, в том числе размещенная в рекламе, на сайтах поставщиков и т.д.;
- данные государственной статистики;
- данные с официального сайта поставщика;
- общедоступные результаты изучения рынка (опубликованные рейтинги и т.д.);
- информация о ценах производителей;
- публикуемые прейскурантные, каталожные цены, справочные цены, публикуемые в российских или зарубежных информационно-справочных изданиях, в том числе в интернет-изданиях;
- цены ранее заключенных аналогичных сделок;
- оферентные цены – цены не выигравших участников закупок, содержащиеся в их заявках.

Запросы направляются в адрес потенциальных поставщиков, предложенных Инициатором закупки (если такие предложены). Специалист по закупкам вправе дополнительно к списку потенциальных поставщиков направить запросы иным выбранным им лицам, которые по его обоснованному мнению смогут выполнить качественно работы, оказать услуги или поставить требуемый товар. Информацию об ответах на запросы или об отсутствии ответов, специалист по закупкам обязан довести до Инициатора закупки до даты расчета НМЦ.

3.3. При расчете НМЦ на основании ответов на электронные запросы специалист по закупкам оформляет и направляет запросы в адрес потенциальных исполнителей с электронного адреса zakupki@iues.ru. При этом срок ожидания ответов на запросы не должен превышать 5 (пять) рабочих дней с даты, следующей за датой направления запроса.

3.4. Электронные/адресные запросы должны быть официально оформлены на бланке заказчика за подписью руководителя или уполномоченного лица и зарегистрированы надлежащим образом в соответствии с правилами документооборота. Электронные/адресные запросы ТКП должны содержать:

- подробное описание закупаемой продукции (ТЗ заказчика, технические характеристики, включая указание единицы измерения, количества);
- основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая место и срок поставки/выполнения работ/оказания услуг, размер аванса, порядок выплаты, требования к порядку выполнения работ, оказания услуг (этапов работ);
- указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы продукции без НДС и с учетом НДС (при наличии НДС); общая цена договора на условиях, указанных в запросе; срок действия предлагаемой цены, дополнительные затраты; расчет цены предложения по форме образца направленной в запросе таблицы с приложением (при необходимости) расшифровок по отдельным затратам с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен на продукцию и т.п.;
- сроки предоставления ценовой информации;
- информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновения каких-либо обязательств для заказчика.

3.5 Полученные по результатам электронного/адресного запроса ответы должны быть оформлены и зарегистрированы в соответствии с утвержденными в Обществе правилами документооборота.

3.6. Для расчета НМЦ необходимо наличие ИЦИ (см таблицу ниже).

3.7. В случае, если найдено недостаточное количество ИЦИ, либо в результате поиска ИЦИ не был найден ни один ИЦИ, значение НМЦ договора, либо порядок ее расчета должны быть утверждены распоряжением генерального директора Общества. Распоряжение составляется в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

3.8. Для закупок малой стоимости расчет НМЦ не производится.

3.9 При закупках, в которых расчет возможен на основании одного ИЦИ, в качестве НМЦ принимается:

Печатные или электронные издания	цена, установленная издателями таких изданий, либо более низкая цена (результаты переговоров по снижению цены, скидка и т.п.)
Участие заказчика в выставках, конференциях, семинарах, концертной или театральной деятельности, спортивных мероприятиях при одобрении такого участия руководителем Заказчика	цена, установленная организатором такого мероприятия, либо более низкая цена с учетом скидок, акций и т.д., при условии подтверждения полномочий организатора на установление таких цен (тарифов).
Обучение заказчика в государственных, муниципальных и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при одобрении такого участия руководителем общества	цена, установленная таким учебным заведением, либо более низкая цена с учетом скидок, акций и т.д., при условии документального подтверждения полномочий обучающей организации на установление таких цен (тарифов)
Использование функционала ЭТП для участия в качестве участника процедур закупок, проводимых внешним заказчиком	цена публичной оферты, оператора данной ЭТП, либо более низкая цена с учетом скидок, акций и т.д., при условии документального подтверждения полномочий оператора на установление таких цен (тарифов)
Использование функционала ЭТП для участия в качестве заказчика/организатора закупки или участника процедур закупок атомной отрасли	цена, утвержденная (согласованная) в установленном порядке
Использование канала связи с банком (кредитной организацией, финансовым институтом)	цена, установленная поставщиком данной услуги

3.10 Способы расчета НМЦ могут быть следующими:

- выбор минимального значения цены, установленного в ходе проведенного исследования цены с использованием различных ИЦИ.

- расчет среднеарифметического значения двух и более ИЦИ;

- при размещении заказа на закупку товаров, оказание услуг, ежегодно закупаемых заказчиком в сходном объеме и качестве, расчет НМЦ может производиться путем корректировки цен, указанных в договорах, заключенных ранее. Корректировка цен договоров может проводиться с учетом увеличения/сокращения количества единиц затраченного рабочего времени на выполнение отдельных видов или всего объема услуг, количества и качества оказываемых услуг, инфляции, с указанием способа её определения и других критериев, которые указываются в закупочной документации;

- при определении НМЦ договора капитального ремонта и или ремонтных работ на основании сметно-проектной документации;

- процентное или удельное значение от иного расчетного показателя;

- метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

- иной способ определения НМЦ.

3.11. При отсутствии конкуренции на рынке закупаемой продукции, работ, услуг, расчет НМЦ допускается осуществить на основании одного ИЦИ. В таком случае к расчету НМЦ должно быть приложено обоснование причины отсутствия возможности получения ценовой информации из других источников. Документ-обоснование оформляется специалистом по закупкам в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

4. Функции и полномочия

4.1. При осуществлении закупочной деятельности к исключительным полномочиям генерального директора Общества относятся:

- утверждение ГПЗ, внесение в него изменений (приказ об утверждении ГПЗ/внесении изменений в ГПЗ);

- утверждение состава закупочной комиссии Общества, в том числе назначение председателя закупочной комиссии (приказ о назначении закупочной комиссии Общества);

- принятие решения о проведении прямой закупки у единственного поставщика (приказ о проведении закупочной процедуры способом «у единственного поставщика»);

- принятие решения об отказе от проведения закупочной процедуры (приказ об отказе от проведения закупочной процедуры);

- утверждение извещения об отмене закупочной процедуры (извещение об отмене закупочной процедуры);

- принятие решения о проведении предварительного квалификационного отбора (приказ о проведении предварительного квалификационного отбора);

- утверждение НМЦ, либо порядка ее расчета, в случае если найдено недостаточное количество ИЦИ, либо в результате поиска ИЦИ не был найден ни один ИЦИ;

- принятие решения о прямой закупке у единственного поставщика в случае признания повторной конкурентной закупки несостоявшейся (приказ о проведении закупочной процедуры способом «у единственного поставщика» по итогам несостоявшейся закупочной процедуры).

- принятие решения о проведении закупки, предусматривающей распределение заказа в установленных Положением случаях;

- утверждение ЭТП, используемой при закупках (приказ об утверждении ЭТП).

- принятие решения о заключении договора с другим участником, занявшим следующее место в случае уклонения победителя закупки от подписания договора (приказ о заключении договора с участником, занявшим следующее место в случае уклонения от заключения договора победителя закупки).

- принятие решения о заключении дополнительного соглашения по изменению цены договора в связи с изменением объема приобретаемой продукции при условии сохранения цены за единицу товара/работы/услуги;

- принятие решения о заключении дополнительного соглашения по изменению неценовых условий договора;

Под исключительными случаями понимается необходимость обеспечения непрерывности осуществления основной деятельности заказчика при наличии следующих одного или нескольких объективных обстоятельств:

- невозможность проведения закупок по основаниям, предусмотренным Положением о закупках, вследствие регламентных сроков их проведения;

- конкурентная процедура не состоялась;
- договор, заключенный по результатам проведенной процедуры закупки, расторгнут или прекращен;

- вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная и/или значительная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо остановка основного технологического процесса;

- отсутствие аварийного запаса продукции, требуемой для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы);

4.1.1. Решение, принятое в соответствии с п. 5.1, оформляется специалистом по закупкам распорядительным документом в порядке, предусмотренным ЛНА Общества.

4.2. При осуществлении закупочной деятельности к исключительным полномочиям закупочной комиссии Общества относится принятие решений:

- о допуске участников закупки либо об отказе в их допуске или отклонении их предложений;

- о признании закупки не состоявшейся;

- об уточнении заявки на участие в закупке;

- о проведении переговоров с участниками закупки;

- о проведении переторжки;

- о рассмотрении результатов переторжки;

- о выборе победителя закупки;

- согласование закупочной документации в части требований к участникам закупки, их субподрядчикам (соисполнителям), критериев отбора и оценки, перечня и (или) форм документов заявки, порядка и сроков проведения закупки.

Решения закупочной комиссии оформляются секретарем закупочной комиссии в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

4.2.1. Закупочная комиссия вправе принимать иные решения, которые в соответствии с Положением или ЛНА Общества.

4.3. При осуществлении закупочной деятельности к исключительным полномочиям председателя закупочной комиссии Общества относятся:

- утверждение расчета НМЦ договора;

- утверждение извещения и закупочной документации по конкурентной закупке;

- утверждение аналитической записки при проведении мелкой закупки;

- утверждение справки – обоснования при проведении закупки способом «у единственного поставщика»;

- подписание электронных/адресных запросов.

5. Требования к ЭТП для проведения закупок в электронной форме

5.1. ЭТП, используемые при закупках, должны быть утверждены генеральным директором Общества, если иное не предусмотрено законодательством РФ или отраслевыми НПА.

5.2. ЭТП должны отвечать следующим требованиям:

5.2.1. ЭТП должны предусматривать развитые возможности для:

- проведения процедур закупок в электронной форме,

- использования усиленной квалифицированной электронной подписи для важнейших документов (извещение, документация о закупке, заявки участников),

- обмена данными и электронными документами с другими системами и участниками,

- создания документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на ЭТП данных,

- архивного хранения данных и документов, в том числе связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением закупки в электронной форме,

поиска информации по наименованию предмета закупки, номеру, ответственному (контактному) лицу, организатору, заказчику, способу закупки, НМЦ, диапазону дат с указанием типа даты (начало приема заявок, дата вскрытия и т.д.), категории продукции и подписки на информацию. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка,

- авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которые бы предусматривали возможность аккредитации и одновременной работы нескольких пользователей от имени одного заказчика (организатора закупки) и поставщика с разными закупками, а также возможность наделения их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление и прочее) к разной информации,

- анализа данных.

5.2.2. ЭТП должны обеспечить реализацию функционала проведения процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, за исключением случаев, когда это невозможно или нецелесообразно сделать в электронной форме. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых и закрытых одноэтапных конкурсов, и аукционов (редукционов), открытых и закрытых одноэтапных запросов предложений и запросов котировок. Должна иметься возможность проведения многолотовых закупок и переторжки.

5.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщики должны пройти процедуру аккредитации на такой ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП. ЭТП обязана обеспечить аккредитованному поставщику возможность участия в любых процедурах, проводимых заказчиками в электронной форме на такой ЭТП.

6. Формирование и корректировка ГПЗ. Размещение утвержденного ГПЗ и его корректировок на официальном сайте.

6.1.1. Правила и порядок планирования закупок определены действующим законодательством РФ.

6.1.2. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок и в дальнейшем корректировку этих планов по мере необходимости. Планирование закупок осуществляется с учетом утвержденного бюджета АО «МЦОУ» путем формирования ГПЗ, периодом планирования которого является календарный год.

6.1.3. Не позднее 30 ноября года, предшествующего планируемому, инициатор закупки направляет в адрес специалиста по закупкам сведения о потребности в товарах (работах, услугах) в соответствии с формой (Приложение № 2 «Сведения о потребности в товарах, работах, услугах»), на основании которых им формируется проект ГПЗ.

6.1.4. ГПЗ утверждается генеральным директором Общества не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

6.1.5. В течение календарного года возможны корректировки и изменения утвержденного ГПЗ, которые согласовываются и утверждаются в порядке, определенном в пунктах 8.1.2, 8.1.3, 7.1.4 настоящего Положения.

6.1.6. Размещение ГПЗ осуществляется специалистом по закупкам в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, а также распорядительными документами Госкорпорации «Росатом» в области защиты государственной тайны, коммерческой тайны и служебной информации ограниченного распространения.

6.1.7. В течение планового периода корректировка утвержденной ГПЗ проводится в связи с:

- а) корректировками бюджета;
- б) изменением предмета, способа, формы закупки, сроков приобретения продукции и исполнения договора, указанных в ГПЗ, в том числе при проведении повторной закупки;
- в) при изменении НМЦ более чем на 15% по сравнению с плановой стоимостью закупки,

сделанном в процессе подготовки и утверждения извещения и документации о закупке.

6.1.8. Общество осуществляет размещение ГПЗ в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и порядком, определенным Правительством Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требование к форме такого плана».

6.1.9. В ГПЗ подлежит включению информация о каждой закупке, стоимость которой превышает 100 тыс. руб. с учетом НДС.

7. Выбор способа и формы закупки

7.1.1. По способам закупки подразделяются на конкурентные и неконкурентные.

7.1.2. Конкурсные закупки проводятся в следующих формах: открытой либо закрытой, электронной либо неэлектронной, одноэтапной либо многоэтапной, однолотовой либо многолотовой.

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы конкурентных закупок:

- а. конкурс;
- б. аукцион;
- в. редукцион;
- г. запрос предложений;
- д. запрос котировок.

Конкурентные закупки способами конкурс, аукцион и запрос предложений могут проводиться заказчиком как в электронной, так и в неэлектронной форме.

Конкурентные закупки способом запрос котировок могут проводиться заказчиком исключительно в электронной форме.

7.1.3. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, к ним относятся: закупка у единственного поставщика, подрядчика исполнителя, мелкая закупка, закупка малой стоимости.

Настоящим Положением предусмотрены следующие неконкурентные способы закупки:

- а. закупка у единственного поставщика;
- б. мелкая закупка (закупки, стоимостью до 500 тыс. руб. с НДС (включительно) для любых видов продукции);

Неконкурентные закупки проводятся в неэлектронной форме (без использования ЭТП).

7.2. Конкурсные способы закупок

7.2.1. Условия проведения конкурентных закупок:

Способ	Описание	Обязанность по заключению договора	Возможность применения дополнительных элементов/стадий закупок	Используемые формы	Возможность применения отборочных критериев	Применяемые критерии оценки заявок участников
--------	----------	------------------------------------	--	--------------------	---	---

Конкурс	Способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных документацией	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ, ГК РФ	предварительный квалификационный отбор, переторжка, альтернативные предложения	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная/ многоэтапная, однолотовая/ многолотовая	применяются	стоимостные и нестоимостные
Аукцион	Способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ, ГК РФ	предварительный квалификационный отбор	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная, однолотовая/ многолотовая	применяются	цена договора/ цена единицы продукции
Редукцион						
Запрос предложений	Способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных в документации	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ	предварительный квалификационный отбор, переторжка, альтернативные предложения	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная/ многоэтапная, однолотовая/ многолотовая	применяются	стоимостные и нестоимостные
Запрос котировок	Способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ	предварительный квалификационный отбор	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная, однолотовая/ многолотовая	применяются	цена договора/ цена единицы продукции

7.2.2. Условия выбора способа конкурентных процедур

7.2.2.1. Инициатор закупки предлагает способ закупки исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

7.2.2.2. При закупках:

- свыше 100 тысяч рублей решение о выборе способа и формы закупки принимает генеральный директор Общества путем утверждения ГПЗ.

- до 100 тысяч рублей решение о выборе способа и формы закупки принимается посредством согласования счета-оферты (оплата по счету) или проекта договора в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

7.2.2.3. При определении способа закупки Инициатор закупки руководствуется следующими критериями:

№	Процедура	НМЦ	Сроки проведения для СМСП	Общие сроки проведения
1	Конкурс	Более 30 млн. руб.	Не менее 7 дней	Не менее 15 дней
2	Аукцион	Менее 30 млн. руб.	Не менее 15 дней	

3	Запрос котировок	Не более 7 млн. руб.	Не менее 4 рабочих дней	Не менее 5 дней
4	Запрос предложений	Не более 15 млн. руб.	Не менее 5 рабочих дней	Не менее 7 рабочих дней

7.2.3. Условия выбора формы конкурентной закупки:

№ п/п	Форма закупки	Применение формы закупки допускается при наличии следующих оснований:
1	открытая	проводится при выборе любого конкурентного способа закупки, если иное не установлено требованиями настоящей статьи.
2	закрывающая	закрывающая закупочная процедура проводится, если существуют несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции в случае: а) наличия соответствующего распоряжения Госкорпорации «Росатом»; б) наличия в составе извещения и/или документации о закупке сведений, составляющих государственную тайну; в) наличия в предмете закупки, составе извещения и (или) документации о закупке или существенных условиях проекта договора содержатся сведения, составляющие коммерческую тайну или служебную информацию ограниченного распространения; г) при наличии риска наложения на Общество и (или) поставщиков Общества секционных ограничений со стороны недружественных государств; д) в иных случаях, определенных положениями Закона № 223-ФЗ.
3	электронная	проводится при выборе любого конкурентного способа закупки, если иное не установлено требованиями настоящей статьи и является предпочтительной формой проведения закупочной процедуры.
4	неэлектронная	проводится любая конкурентная закупка на основании: 1) наличия в составе извещения и/или документации о закупке сведений, составляющих государственную тайну; 2) проведения закрытой закупки, 3) в иных случаях, определенных положениями Закона № 223-ФЗ.
5	многоэтапная	проводится в открытой или закрытой форме при закупке технологически сложной продукции, а также в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора, по решению генерального директора.
6	многолотовая	проводится при необходимости разделения предмета закупки на два и более лота, по каждому из которых выбирается отдельный победитель.
7	централизованная	В случае принятия решения генеральным директором об участии Общества в централизованной закупке.

7.3. Неконкурентные закупочные процедуры

№ п/п	Закупки у единственного поставщика	Проведение закупок допускается при наличии следующих оснований:

1	Мелкая закупка	закупки, стоимостью от 100 000 руб. до 500 000 руб. с НДС (включительно) для любых видов продукции.
2	Прямые закупки у единственного поставщика	перечень оснований для проведения прямой закупки у единственного поставщика указан в пункте 8.4.1.3 Положения Ошибка! Источник ссылки не найден.Ошибка! Источник ссылки не найден.
3	Закупка малой стоимости	закупки, стоимостью до 100 000 руб. с НДС (включительно) для любых видов продукции.

7.4. Основания для проведения прямой закупки у единственного поставщика.

7.4.1.1. Закупки у единственного поставщика подразделяются на:

- осуществляемые как заранее запланированная закупка у единственного поставщика;
- осуществляемые по причине неотложности;
- осуществляемые у единственного поставщика по результатам несостоявшейся закупочной процедуры;
- осуществляемые у единственного поставщика путем участия в конкурентной процедуре продавца;

7.4.1.2. При проведении закупки у единственного поставщика специалист по закупкам готовит справку-обоснование (Приложение № 4 к настоящему Положению), содержащую обоснование:

- выбора данной процедуры закупки;
- выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор;
- цены договора.

7.4.1.3. Закупки у единственного поставщика как заранее запланированная закупка проводится в следующих случаях:

7.4.1.3.1. Закупается продукция, включенная в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд атомной отрасли, утвержденный распорядительными документами Корпорации.

7.4.1.3.2. Заказчик приобретает права на объект интеллектуальной собственности у правообладателя или продукцию, исключительные права на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторских и патентных правах принадлежат конкретному лицу, у такого лица. При этом вместе с закупаемой продукцией заказчику рекомендуется получить от лица, у которого он приобретает такую продукцию, документальное подтверждение обладания указанным лицом исключительными правами на нее; указанные документы прикладываются к договору.

7.4.1.3.3. Заключается договор на закупку продукции, относящийся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях», по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

7.4.1.3.4. Заключается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры, по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

7.4.1.3.5. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

7.4.1.3.6. Заключается договор на оказание финансовых услуг, включая привлечение и выдачу займов, открытие расчетных и других банковских счетов и иные банковские услуги.

7.4.1.3.7. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

7.4.1.3.8. 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.

7.4.1.3.9. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и разумность цены, и непригодность альтернативной продукции.

7.4.1.3.10. Возникла потребность в продукции в связи с необходимостью в выполнении работ в рамках, полученных заказчиком мобилизационных заданий (заказов) или задач по мобилизационной работе.

7.4.1.3.11. Возникла потребность в продуктах питания при обеспечении рабочего питания в организациях, предприятиях и учреждениях атомной отрасли, медицинского и продовольственного обеспечения специализированных медицинских учреждений и организаций Корпорации (в том числе медицинской части, санатория, профилактория, реабилитационного центра).

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

7.4.1.3.13. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

7.4.1.3.14. Заключается договор с уполномоченным органом или государственным/муниципальным учреждением.

7.4.1.3.15. Заключается сделка, цена которой подлежит определению советом директоров Общества при наличии принятого решения совета директоров.

7.4.1.3.16. Осуществляется закупка на территории иностранного государства, если условиями ранее заключенного заказчиком договора, во исполнение которого проводится процедура закупки, прямо предусмотрено проведение закупок у конкретного поставщика.

7.4.1.3.17. Осуществляется закупка после получения заказа от внешнего и (или) зарубежного заказчика в случае возникновения у организации-подрядчика потребности в выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) после заключения договора с внешним и (или) зарубежным заказчиком.

7.4.1.3.18. При продлении действия договора (пролонгация), заключенного до вступления в силу Положения;

7.4.1.3.19. При продлении действия договора (пролонгация), заключенного с применением закупочных процедур;

7.4.1.3.20. При заключении договоров с собственниками недвижимого имущества, расположенного по месту нахождения Общества, его филиалов, в том числе договор на возмещение коммунальных затрат на арендованное недвижимое имущество;

7.4.1.3.21. При заключении договоров аренды, субаренды, обслуживания складских площадок, выбранных МАГАТЭ в качестве объекта для применения гарантий МАГАТЭ, договоров оказания услуг, связанных с перемещением или обращением с находящимися на данных площадках материалами и оборудованием;

7.4.1.3.22. При заключении договоров, предусматривающих наличие у исполнителя (поставщика, подрядчика) специальных разрешений (лицензий);

7.4.1.3.23. При заключении договоров с акционером (акционерами) Общества;

7.4.1.3.24. При заключении договоров на выполнение работ и (или) оказание услуг и (или) поставку продукции, с длительным сроком исполнения и по которым в целях унификации и стандартизации работ, услуг, продукции нецелесообразно обращаться к иному лицу (исполнителю, поставщику, подрядчику);

7.4.1.3.25. При заключении договора с поставщиком, выбранным Госкорпорацией «Росатом» и (или) организацией Госкорпорации «Росатом» победителем, проводимых ими, закупочных процедур.

7.4.1.3.26. Условиями выданных Заказчику лицензий, разрешений, условиями ранее заключенных Заказчиком договоров предусмотрена закупка определенной продукции у конкретного поставщика.

7.4.1.3.27. Производится закупка услуг по подписке на информационные издания, содержащие котировки цен на урановую продукцию, у компаний, указанных в заключенных Заказчиком договорах и контрактах в качестве источников данных для расчета цены.

7.4.1.3.28. Процедура закупки была признана несостоявшейся и договор по ее результатам не заключен.

7.4.1.3.29. Осуществляется закупка страховых услуг, в том числе, но не ограничиваясь; страхование жизни и (или) здоровья (добровольное медицинское страхование работников), страхование имущества, страхование гражданской ответственности;

7.4.1.3.30. Заключается договор на оказание услуг по представлению и поддержке функционирования подсистем информационных технологий или предоставление информационно-технологических услуг владельцем сетевой инфраструктуры по месту нахождения офисов Общества; поддержка функционирования систем защиты информации в рамках выполнения отраслевых требований.

7.4.1.3.31. Осуществляется закупка услуг по обучению на семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, услуг по участию работников в различных мероприятиях, в том числе конгрессах, съездах, услуг по дополнительному образованию, по обучению руководителей и специалистов, подлежащих аттестации по правилам безопасности, охране труда и других областей надзора;

7.4.1.3.32. Конкретная закупка (группа закупок), проведение которой данным способом разрешено приказом, распоряжением генерального директора Госкорпорации «Росатом» протоколом совещания с участием генерального директора корпорации, протоколом заседания Правления корпорации.

7.4.1.3.33. Заключается договор с организацией, входящей в контур управления Госкорпорации «Росатом».

7.4.1.3.34. Заключение договора на участие в выставке, семинаре, конференции с организатором мероприятия.

7.4.1.3.35. Закупки услуг по обучению или повышению квалификации работников лиц, проходящих целевое обучение, поступающих на работу в Общество после окончания обучения.

7.4.1.3.36. Приобретения периодических изданий (в том числе подписки на газеты, журналы и специальную литературу).

7.4.1.3.37. Проведения культурных, спортивных мероприятий для работников АО «МЦОУ» при заключении договора с организатором мероприятия (в том числе приобретение необходимого оборудования и инвентаря, предусмотренного организатором мероприятия);

7.4.1.3.38. При наличии у заказчика по заключенному доходному договору требований по участию в исполнении договора конкретных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо требований по замене ранее выбранных и предложенных организацией-подрядчиком субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо по применению при исполнении договора оборудования, а также продукции, перерабатываемой в процессе производства товаров, с указанием конкретного изготовителя.

При этом должны быть соблюдены следующие условия:

- такие требования должны быть определены документацией о закупке, в которой организация-подрядчик выступает в качестве участника, а также договором (контрактом), заключенным по результатам закупки, либо изложены в официальном требовании заказчика, либо в протоколах по результатам переговоров с внешним заказчиком о заключении/исполнении договоров (контрактов) с указанием обоснования выбора конкретного привлекаемого субподрядчика (поставщика, соисполнителя);

- в договоре (контракте) с заказчиком (официальном требовании заказчика) должна быть зафиксирована цена продукции привлекаемого субподрядчика (поставщика, соисполнителя) либо должно быть предусмотрено, что заказчик должен согласовать цену, предложенную указанным в договоре (официальном требовании заказчика) субподрядчиком (поставщиком, соисполнителем)/изготовителем. Заказчик до заключения договора (контракта) должен убедиться в не превышении цены, предложенной таким субподрядчиком (поставщиком, соисполнителем), рыночного уровня цен, рассчитанного в соответствии с Приложением № 1 к Положению. В случае превышения предлагаемой цены рассчитанного рыночного уровня цен заказчик прорабатывает вопрос о компенсации заказчиком соответствующей суммы превышения. При отсутствии в договоре (контракте) положений о компенсации заказчиком соответствующей суммы превышения, вопрос заключения договоров по цене, превышающей рыночный уровень цен, подлежит обязательному согласованию через решение генерального директора компании с обоснованием принятия такого решения.

- в договоре (контракте) с заказчиком (официальном требовании заказчика) также должна быть зафиксирована полная ответственность заказчика перед организацией за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями), которые привлекаются по требованию заказчика. В том числе должно быть предусмотрено условие о возмещении заказчиком понесенных организацией-подрядчиком убытков и убытков субподрядных организаций организации-подрядчика вследствие неисполнения обязательств субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), привлеченных по требованию заказчика. Также должно быть предусмотрено условие о корректировке сроков и (или) стоимости договора (контракта) с заказчиком, необходимость в которой вызвана таким неисполнением;

- заказчик обязан убедиться, что субподрядчик (поставщик, соисполнитель) соответствует требованиям, предусмотренным Приложением № 9 к Положению о закупках АО «МЦОУ». В договоре (контракте) с заказчиком (официальном требовании заказчика) должно содержаться условие о том, что в случае несоответствия субподрядчика (поставщика, соисполнителя) указанным требованиям выбор иного субподрядчика (поставщика, соисполнителя) осуществляется по правилам и в соответствии с другими основаниями Положения;

- субподрядчик (поставщик, соисполнитель), привлеченный по требованию заказчика, должен предоставить обеспечение обязательств, которые связаны с исполнением договора, в соответствии с требованиями Положения.

В любом случае, к договору прикладывается справка-обоснование, утверждаемая уполномоченным лицом организации-подрядчика, с обоснованием причины осуществления закупки во исполнение доходных договоров, обоснованием выбора конкретного субподрядчика (поставщика, соисполнителя) и обоснованием стоимости заключаемого договора. При принятии решения об осуществлении закупки по данному основанию организация-подрядчик должна обеспечить экономическую эффективность такой закупки, включая достижение нормы прибыли (для данного или схожего по ресурсоемкости и размеру вида деятельности) на уровне, не ниже установленного в годовом бюджете и среднесрочном плане такой организации.

Заказчик получает обоснование требования, предусмотренного настоящей частью, и хранит его вместе с документом, выражающим такое требование.

7.4.2. Закупки у единственного поставщика по причине неотложности

7.4.2.1. Закупки у единственного поставщика по причине неотложности могут осуществляться при одновременном выполнении следующих условий:

- если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная и значительная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо остановки основного технологического процесса;

- для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных процедур или процедуры мелкой закупки неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;

- для закупки аварийного запаса продукции, требуемой для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы);

7.4.2.2. Ассортимент и объем закупаемой продукции должен быть не более необходимого для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (или предотвращения ее угрозы).

К чрезвычайным обстоятельствам относятся:

- военные действия;

- забастовки;

- стихийные бедствия;

- аварии;

- катастрофы;

- закупки для целей, требующих незамедлительного исполнения решения органов государственной власти.

7.4.2.3. Решение о закупке у единственного поставщика по основаниям, указанным в настоящем подразделе, принимается единолично генеральным директором Общества в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

7.4.3. Закупка у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки

7.4.3.1. При признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся, закупка может осуществляться у единственного поставщика, в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

7.6.3.2. Договор с единственным поставщиком по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров. Порядок организации и проведения преддоговорных переговоров определяется ЛНА Общества. Закупка у единственного поставщика путем участия в конкурентной процедуре продавца.

7.4.4.1. Заказчик вправе принимать участие в конкурентной процедуре продаж товаров, в том числе в качестве участника биржевых торгов.

7.4.4.2. Процедуры такой закупки определяются ее организатором.

7.4.4.3. В случае участия в такой процедуре Заказчик готовит и подает заявку в соответствии с условиями такой процедуры и заключает договор в случае своей победы.

7.4.5. Порядок проведения мелкой закупки

7.4.5.1. Мелкая закупка является неконкурентным способом закупки, при котором заказчик направляет электронные/адресные запросы потенциальным поставщикам для целей получения ТКП, закупочная комиссия рассматривает их, проводит переговоры в случае необходимости уточнения заявок, оценивает соответствующие заявки (с учетом результатов переговоров) и определяет победителя по совокупности критериев, указанных в запросе о закупке.

7.4.5.2. Мелкая закупка не является разновидностью торгов. При проведении мелкой закупки заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам закупки.

7.4.5.3. Мелкая закупка не проводится в электронной форме, в многоэтапной форме, с квалификационным отбором, с проведением постквалификации, с переторжкой, с возможностью подачи альтернативных предложений.

7.4.5.4. Помимо мелких закупок положения настоящего раздела могут применяться к закупкам стоимостью до 100 тысяч рублей, в т.ч. НДС 20%.

7.4.5.5. Электронные/адресные запросы подлежат направлению в адрес потенциальных участников рынка в соответствии с требованиями пункта 4.4 настоящего Положения. При этом в запросе в обязательном порядке указываются:

- требования к продукции (в виде ТЗ);
- требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;
- наименование и адрес заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложений на участие в мелкой закупке;
- сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления;
- месте, условиях и сроках (периодах) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- форме, сроках и порядке оплаты товара, выполнения работы, оказания услуги;

7.4.5.6. Заказчик вправе отказаться от проведения мелкой закупки. При этом у заказчика не возникает обязанность возмещения участникам закупки реального ущерба или убытков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4.5.7. Информация об отказе должна быть размещена Заказчиком на официальном сайте не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

7.4.5.8. После получения ТКП Инициатор закупки анализирует их и выбирает поставщика, как правило, предложившего минимальную стоимость исполнения договора.

7.4.5.9. Если в силу особенностей работы поставщиков рынка приобретаемой продукции получение предложений поставщиков невозможно или значительно затруднено, Инициатор закупки вправе ограничиться приложением к аналитической записке копий официальных прайс-листов, публичных оферт, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных подобных документов.

7.4.5.10. Полученные предложения должны быть сведены в Аналитическую записку (Приложение № 3 к настоящему Положению). Аналитическая записка должна содержать обоснование выбора поставщика. В случае выбора поставщика материально-технических ресурсов и оборудования (работ, услуг), предложившего цену отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

7.4.5.11. В исключительных случаях, либо при отсутствии конкуренции на рынке закупаемой продукции, услуг, допускается запрос только у одного поставщика. В данном случае Аналитическая записка должна содержать таблицу с данными из предложения такого поставщика и вывод, объясняющий причину отсутствия конкуренции или исключительности закупки у такого поставщика.

7.4.5.12. Аналитическая записка вместе с закупочной документацией публикуется специалистом по закупкам на официальном сайте в течение 3 дней с даты подписания аналитической записки председателем закупочной комиссии.

8. Правила подготовки к проведению закупки

8.1.1. При подготовке к проведению закупки осуществляются следующие действия:

Инициатор закупки устанавливает:

- а) требования к продукции в форме ТЗ;
- б) требования к участникам закупки, требования к субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям, критерии отбора и оценки заявок участников закупки, значение таких критериев и величины их значимости (если порядком проведения закупки предусмотрена оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке) указанные в Приложении № 9;
- в) требования к обеспечению заявки на участие в закупке (в случае необходимости);
- г) условия договора.

8.1.2. Для проведения конкурентных закупок Инициатор закупки направляет в адрес специалиста по закупкам заявку на проведение закупки (Приложение № 5 к настоящему Положению) в соответствии со сроками, указанными в утвержденной ГПЗ.

К заявке на закупку прилагаются обоснование выбора способа закупки, документы, использованные Инициатором закупки для предварительного определения цены, ТЗ, приложения к ТЗ (при необходимости), проект договора, а также иные документы.

8.1.3. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

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. Срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги должен составлять не более 7 (семи) рабочих дней с даты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, а также если иной срок оплаты установлен заказчиком в положении о закупке.

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 допустимость или недопустимость привлечения ими субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей 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 закупочной процедуры.

8.2. Подготовка, согласование и утверждение закупочной документации

8.2.1. Закупочная документация и извещение в ее составе разрабатываются специалистом по закупкам.

В случаях если в составе извещения и/или закупочной документации содержатся сведения, составляющие коммерческую тайну и (или) служебную информацию ограниченного распространения, сведения о закупке размещаются на официальном сайте, ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме), в иных средствах массовой информации (в случае размещения) в усеченном виде (без указания сведений, отнесенных к коммерческой тайне, служебной информации ограниченного распространения).

8.2.2. Специалист по закупкам обеспечивает согласование извещения и закупочной документации закупочной комиссией в части требований к участникам закупки, их субподрядчикам (соисполнителям), критериев отбора и оценки, перечня и (или) форм документов заявки, порядка и сроков проведения закупки, после чего извещение и закупочная документация подлежат утверждению Коммерческим директором Общества.

8.2.3. При формировании в документации предмета закупки следует 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, 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.

9. Проведение закупки

9.1. Порядок проведения открытых конкурентных закупок, неконкурентных закупок и закупок с особыми закупочными условиями приведены в Приложениях № 6 и 7 к настоящему Положению.

10. Рамочные договоры

10.1. Положения настоящей статьи применяются в случае заключения заказчиком рамочного договора при закупках продукции, когда заказчик не может заранее определить объем поставки продукции. В рамочном договоре указывается предельная цена, соответствующая бюджету.

10.2. Рамочным договором (договором с открытыми условиями) признается договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

10.3. Рамочный договор заключается при проведении закупки продукции если цена единицы продукции устанавливается заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупки не может быть определен.

10.4. В ГПЗ по закупке на право заключения рамочного договора указывается его НМЦ, при этом НМЦ рамочного договора означает максимально возможный суммарный объем

соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В документации о закупке устанавливается НМЦ ед., которая определяется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции. При превышении в заявке участника закупки НМЦ ед. хотя бы по одной позиции предлагаемой продукции – вся заявка такого участника подлежит отклонению.

10.5. В рамочном договоре должны быть определены все существенные условия будущих сделок, в т.ч.:

- а) наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции;
- б) срок действия рамочного договора:

без ограничения по срокам действия и с правом пролонгации по решению заказчика — по всем видам договоров.

в) единичная цена (расценка) по каждому виду продукции;

г) форма заявки на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг), если договором предусмотрено предоставление продукции по заявкам;

д) условие о снижении единичных цен (расценок) по виду продукции при снижении цен на рынке на данную продукцию на основании ежегодно проводимого заказчиком мониторинга расценок, если договор заключается сроком действия более одного года, и условие о расторжении договора при отказе контрагента от снижения единичных цен (расценок) по виду продукции. Справка-обоснование по результатам проведенного мониторинга цен на рынке, прикладывается к договору/ дополнительному соглашению/соглашению о расторжении договора.

10.6. Срок окончания действия рамочного договора наступает либо после поставки объема продукции равного предельному по стоимости или количеству, либо по истечению установленного срока, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

10.7. При возникновении потребностей в соответствующей продукции заказчик ее заказывает в порядке, определенном договором. При этом номенклатура, объем и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

11. Особенности закупок у субъектов МСП

11.1. Минимальный уровень закупок МСП в размере выше, чем предусмотрено законодательством определяется в порядке, установленном принятыми ЛНА Общества.

12. Заключение договора

12.1. Общие положения по заключению договора

12.1.1. Заключение договора по итогам закупки осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией:

а) при проведении конкурентных закупок: договор заключается не ранее 10 дней и не позднее 20 дней после размещения на официальном сайте протокола подведения итогов конкурентной закупки;

б) при проведении неконкурентных закупок: договор заключается не ранее 3 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки. В случае, если

Положением предусмотрена возможность не размещения извещения, договор заключается в сроки, определенные заказчиком.

12.1.2. Если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, то договор заключается в течение 20 дней со дня выполнения предписанных мероприятий.

12.1.3. В случае уклонения победителя закупки от подписания договора либо отстранения победителя заказчик выполняет одно из действий:

- а) проводит повторную закупку;
- б) отказывается от заключения договора;
- в) выносит вопрос о заключении договора с другим участником, занявшим следующее место, на решение генерального директора Общества.

Порядок оформления перечисленных выше действий определяется ЛНА Общества.

12.2. Условия заключаемого договора

12.2.1. Условия заключаемого договора определяются:

а) при заключении договора с победителем/единственным участником конкурентной закупки - путем включения Инициатором в исходный проект договора (условий договора), прилагаемого к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров;

б) при заключении договора с единственным поставщиком по результатам несостоявшейся конкурентной закупки - путем включения в исходный проект договора (условий договора), прилагаемого к закупочной документации, по указанной в документации НМЦ или более низкой цене, условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров;

в) по результатам неконкурентной закупки в соответствии - путем объединения условий закупки (требований к продукции и условиям будущего договора), ответа на персональный запрос или ТКП лица, с которым заключается договор, с учетом проведения переговоров и информации, полученной при выборе поставщика и определении стоимости из иных источников (если применялись).

12.3. Преддоговорные переговоры по результатам конкурентных закупок

12.3.1. По поручению заказчика инициатор конкурентной закупки обеспечивает организацию и проведение преддоговорных переговоров между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, в отношении положений договора и условий заявки лица, с которым заключается договор. Порядок проведения преддоговорных переговоров определяется ЛНА Общества.

12.3.2. Преддоговорные переговоры проводятся:

- по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора;

- по изменению объемов каждой позиции продукции не более чем на 10% и без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора (если возможность таких изменений была предусмотрена закупочной документацией);

- по сокращению сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.;

- по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор;

обусловленные изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти.

Или иные преддоговорные переговоры по улучшению для заказчика условий заключаемого договора. Изменения в договор согласует Инициатор в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

12.3.4. По результатам преддоговорных переговоров специалистом по закупкам оформляется протокол преддоговорных переговоров, который подписывается заказчиком и лицом, с которым заключается договор, и размещается организатором закупки на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего после дня его подписания.

По закупкам в электронной форме протокол может подписываться с помощью функционала ЭТП, заявка лица, с которым заключается договор, может актуализироваться таким лицом с помощью функционала ЭТП, в сроки и на условиях, установленные протоколом преддоговорных переговоров (при наличии соответствующего функционала ЭТП).

12.4. Отказ Заказчика от заключения договора

12.4.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

12.4.2. Допускается отказ от заключения договора. Отказ оформляется в соответствии с ЛНА Общества..

12.4.3. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры в следующих случаях:

- изменения потребностей Заказчика или иных обоснованных причин;
- при непредоставлении лицензий и (или) свидетельств о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг;
- по итогам закупочных процедур, не являющихся разновидностью торгов.

Отказ от договора согласует Инициатор в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

12.5. Последствия уклонения участника от заключения договора

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

прямой отказ от подписания договора совершенный в любой форме, позволяющей достоверно определить, что отказ исходит от уполномоченного работника победителя закупки;

неподписание проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок, либо по истечению 7 (семи дней) с даты получения подписанного со стороны заказчика договора;

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;

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

отказ участника, от подписания договора на условиях, предложенных в ходе проведения закупки и указанных на ЭТП таким участником.

12.5.2. Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается заказчиком соответствующим документом (заявлением в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и т.п.), который прикладывается к материалам по закупке для обоснования принятого решения.

При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания такого договора, заказчик:

- а) удерживает обеспечение заявки такого лица;
- б) направляет предложение в соответствующий орган о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков.

Уклонение оформляется специалистом по закупкам в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

12.6. Исполнение договора и заключение дополнительных соглашений

12.6.1. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

12.6.2. Заключение дополнительных соглашений к договору в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, в том числе обязательства, связанные с исполнением договора, гарантийные обязательства, ответственность сторон) рассматривается как прямая закупка у единственного поставщика, проводимой в соответствии с условиями настоящего Положения и оформляется приказом генерального директора за исключением случаев, указанных в п. 12.6.3 настоящего Положения о закупках.

12.6.3. Заключение дополнительных соглашений осуществляется на основании решения закупочной комиссии, оформляемых в порядке, предусмотренном ЛНА Общества если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена:

а) дополнительной закупкой в соответствии п. 7.6.30. настоящего Положения с изменением сроков исполнения договора в части поставки дополнительного объема приобретаемой продукции;

б) улучшением условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора;

в) необходимостью внесения сведений, отсутствовавших в заявке или закупочной документации, при том, что такие изменения не снижают экономическую эффективность закупки и не ухудшают условия договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора;

г) изменением несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.п.);

д) изменениями законодательства, делающими невозможным дальнейшее исполнение договора, или предписаниями органов государственной власти или органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

е) изменением в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

ж) проведения дополнительной закупки работ по ранее заключенному договору строительного подряда на сумму не более 30% (тридцати процентов) от первоначальной стоимости договора (по совокупности всех дополнительных соглашений) путем:

- увеличения объема выполняемых работ с сохранением первоначальных расценок за единицу работ либо их снижением и с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости),

или

- дополнения/изменения состава выполняемых работ с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости) при условии, что подлежащие выполнению дополнительные работы неразрывно технически и/или конструктивно связаны с первоначально

выполняемыми по договору работами и осуществляются без изменения объекта выполнения работ;

з) необходимостью замены субподрядчика (соисполнителя) другим субподрядчиком (соисполнителем) при условии, что новый субподрядчик (соисполнитель) соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и имеет квалификацию по опыту, материально-техническим и кадровым ресурсам не хуже квалификации субподрядчика (соисполнителя), подлежащего замене, указанной участником закупки в своей заявке, на момент ее подачи.

и) необходимостью переноса в установленном порядке сроков исполнения договоров в случае, если срок строительства объекта перенесен решением генерального директора Общества;

к) необходимостью перемены стороны по договору:

- если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

- при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику;

м) необходимостью уменьшения предусмотренного договором объема продукции с пропорциональным снижением цены договора, исходя из цены единицы продукции;

н) увеличения объема закупаемой продукции без увеличения цены договора;

о) изменения сроков промежуточных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг без изменения начального и конечного сроков исполнения обязательств по договору.

13.6.4. Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках Положения как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения. Пролонгация оформляется в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

12.7. Расторжение договора

12.7.1. Расторжение договора оформляется в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

12.7.2. При расторжении договора в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств заказчик проводит повторную закупку либо по решению руководителя заказчика заключает договор с участником, занявшим второе место, на условиях первоначальной закупки и по цене, не превышающей цену в первоначальном договоре, за вычетом стоимости фактически выполненного объема по договору.

12.8 Представление документов и информации о договоре в реестр договоров

12.8.1. Специалист по закупкам вносит в реестр договоров установленные законодательством о закупках информацию и подтверждающие информацию документы, касающиеся:

а) заключения договора - в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора;

б) заключения договора с субподрядчиком из числа субъектов малого и среднего предпринимательства – в течение 3 рабочих дней со дня заключения такого договора;

в) изменения (в отношении объема, цены продукции, закупаемой по договору, сроков исполнения договора) - в течение 10 дней со дня изменения договора;

г) результатов исполнения договоров - в течение 10 дней со дня исполнения договора;

д) расторжения договора с указанием оснований его расторжения - в течение 10 дней со дня расторжения договора.

Порядок обмена сведениями между Инициатором, специалистом по закупкам и работником, осуществляющим платежи, определяется ЛНА Общества.

12.8.2 В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ не подлежат размещению на официальном государственном сайте.

Информацию о договорах установленную законодательством о закупках для ее внесения специалистом по закупкам в реестр договоров, предоставляет инициатор в сроки, предусмотренные ЛНА Общества.

13. Отчетность

13.1. Отчетность по закупочной деятельности формируется в соответствии с требованиями законодательства РФ, поручениями Правительства РФ и в соответствии с внутренними документами Общества.

13.2. Архив документов по закупкам, хранится по адресу: РФ, г. Москва, Озерковская наб., д. 28, стр. 3, а также в ином помещении по распоряжению генерального директора

13.3. Срок хранения документов, составленных в ходе закупки, - не менее пяти лет с даты заключения договора, если иное не установлено законодательством РФ или ЛНА Общества. В случае если срок действия договора превышает установленные сроки хранения, то документы, составленные в ходе закупки, хранятся в течение срока действия договора. Приоритетная форма закупочной документации – электронная (файлы в общераспространенных форматах). Ответственный за хранение документации определяется ЛНА Общества.

14. Приложения

14.1. Приложениями, являющихся неотъемлемой частью Положения являются:

Приложение № 1 - Методика расчета начальных (максимальных) цен договоров

Приложение № 1.1 - Таблица расчета начальной (максимальной) цены

Приложение № 2 - Сведения о потребности в товарах, работах, услугах

Приложение № 3 - Аналитическая записка

Приложение № 4 - Справка-обоснование

Приложение № 5 - Заявка на проведение закупочной процедуры

Приложение № 6 - Порядок проведения конкурентных закупок

Приложение № 7 - Порядок проведения неконкурентных закупочных процедур

Приложение № 8 - Требования к участникам закупки, требования к субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям

15. Нормативные ссылки

При осуществлении закупочной деятельности Общество руководствуется, в том числе следующими нормативными документами:

- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требования к форме такого плана»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- Федеральный закон от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в РФ»;
- Указ Президента РФ от 30.03.2022 N 166 "О мерах по обеспечению технологической независимости и безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации"
- Указ Президента РФ от 03.05.2022 N 252 "О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций"
- Постановление Правительства РФ от 11.05.2022 N 851 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 3 мая 2022 г. N 252"
- Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;
- Постановление Правительства РФ от 11.12.2004 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;
- Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке»;
- Постановление Правительства РФ от 25.12.2018 № 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»;
- Постановление Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки»;
- Постановление Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Распоряжение Правительства РФ от 24.12.2015 № 2662-р «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг в сфере использования атомной энергии, сведения о закупках, которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте»;
- Постановление Правительства РФ от 22.08.2022 N 1478 "Об утверждении требований к программному обеспечению, в том числе в составе программно-аппаратных комплексов, используемому органами государственной власти, заказчиками, осуществляющими закупки в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (за исключением организаций с муниципальным участием), на принадлежащих им значимых объектах критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, Правил согласования закупок иностранного программного обеспечения, в том числе в составе программно-аппаратных комплексов, в целях его использования заказчиками, осуществляющими закупки в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (за исключением организаций с муниципальным участием), на принадлежащих им значимых объектах критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, а также закупок услуг, необходимых для использования этого программного обеспечения на таких объектах, и Правил перехода на преимущественное использование российского программного обеспечения, в том числе в составе программно-аппаратных комплексов, заказчиками, осуществляющими закупки в соответствии с

Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (за исключением организаций с муниципальным участием), на принадлежащих им значимых объектах критической информационной инфраструктуры Российской Федерации"

- Постановление Правительства РФ от 06.03.2022 N 301 "Об основаниях размещения на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений о закупках товаров, работ, услуг, информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми заключены договоры"

- Распоряжение Правительства РФ от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 233-ФЗ»;

- Приказ ФАС России от 18.03.2013 № 164/13 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Приказ Минфина России от 29.12.2014 № 173н «О порядке формирования информации и документов, в том числе обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных по результатам закупки»;

- Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключенного с единственным поставщиком».

Методика расчета начальных (максимальных) цен договоров при проведении закупок (далее – Методика)

Термины и определения

Термины	Определения
Договоры–аналоги	ранее заключенные договоры, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющих сходные характеристики (технические, функциональные, качественные), в отношении которых определяется начальная (максимальная) цена договора
Идентичные признаки продукции	- товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться; - работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов
Источник ценовой информации	ТКП, ранее заключенный договор/дополнительное соглашение к договору, offerentная цена допущенных участников закупочных процедур, кроме победителя, каталожные цены поставщика/производителя и т.п.
Исходная цена	цена найденного источника ценовой информации до применения поправок
МТриО-эквиваленты	материально-технические ресурсы и оборудование, которые могут отличаться по конструкции, но обладать однородными или идентичными техническими и потребительскими характеристиками
Однородные признаки продукции	- товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им выполнять одни и те же функции. При определении однородности товаров учитываются их качество; - работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность
Простая продукция	серийно производимая продукция, широко представленная на рынке, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы). Также к простой продукции для запроса ТКП можно отнести продукцию, отвечающая любому из следующих требований: - ранее уже закупалась данным заказчиком; - техническая часть на закупку данной продукции разрабатывается на основании типовых ТЗ
Сокращение	Расшифровка
ИЦИ	источники ценовой информации

Раздел 1. Общие положения и особенности

1. Методика расчета НМЦ при проведении закупок (далее – Методика) определяет общий порядок расчета НМЦ при проведении закупок.

2. Порядок определения НМЦ, описанный в настоящей Методике, производится только после того, как заказчиком выполнены следующие действия:

2.1. Определена потребность в конкретной продукции, обусловленная целями деятельности заказчика, в том числе проанализированы ранее заключенные договоры и складские запасы в целях исключения дублирования приобретаемой продукции.

2.2. Определен перечень требований к продукции, закупка которых планируется, а также требования к условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1. Государственное и/или отраслевое регулирование цен:

При наличии государственного и/или отраслевого регулирования цен	НМЦ не должна превышать утвержденные предельные цены (тарифы)
	При наличии регулирования цен в виде установленного порядка (структуры, механизма) формирования цены, расчет НМЦ выполняется в соответствии с данным порядком (структурой, механизмом)
	При расчете НМЦ на продукцию оборонного назначения для расчета используется федеральное законодательство и иные нормативные документы федеральных органов исполнительной власти, регулирующие порядок определения НМЦ государственного контракта при осуществлении закупок по государственному оборонному заказу

4. При закупках по нижеуказанным основаниям соответствующих положений Положения о закупках АО «МЦОУ» в качестве НМЦ принимается:

п. 8.4.1.3.8 статья 8.4.1 Положения о закупках АО «МЦОУ»	цена органа исполнительной власти в соответствии с его полномочиями или подведомственных ему учреждений, предприятий, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ
п. 8.4.1.3.41. статья 8.4.1 Положения о закупках АО «МЦОУ»	цена, предложенная конкретным изготовителем (поставщиком, исполнителем, подрядчиком), определенным условиями ранее заключенного договора (иного официального документа), во исполнение которого проводится закупка, в соответствии с требованиями внешнего, в том числе зарубежного, заказчика, при условии обеспечения экономической эффективности такой закупки.
п. 8.4.1.3.9. статья 8.4.1 Положения о закупках АО «МЦОУ»	цена, рассчитанная по единичным расценкам, закрепленным в первоначальном договоре, при условии, что первоначальный договор заключен по результатам проведенной конкурентной закупки. Если первоначальный договор заключен по результатам неконкурентной закупки, то заказчик осуществляет расчет НМЦ в соответствии с общим порядком настоящей Методики для конкретной продукции,
п. 8.4.2.1 статья 8.4.2 Положения о закупках АО «МЦОУ»	решение о порядке расчета и величине НМЦ, при отсутствии времени для поиска ИЦИ, принимается Заказчиком во избежание возможных последствий в случае чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы).

5. При закупках, в которых расчет выполняется на основании одного ИЦИ, в качестве НМЦ принимается:

5.1. Биржевые товары	цена, полученная на товарной бирже, в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле РФ или соответствующим национальным/международным законодательством
----------------------	--

5.2. Печатные или электронные издания	цена, установленная издателями таких изданий, либо более низкая цена (результаты переговоров по снижению цены, скидка и т.п.)
5.3. Участие заказчика в выставках, конференциях, семинарах, концертной или театральной деятельности, спортивных мероприятиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий; организуемых другими лицами, и при одобрении такого участия руководителем заказчика	цена, установленная организатором такого мероприятия, либо более низкая цена с учетом скидок, акций и т.д., при условии подтверждения полномочий организатора на установление таких цен (тарифов).
5.4. Обучение Заказчика в государственных, муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при одобрении такого участия руководителем организации	цена, установленная таким учебным заведением, либо более низкая цена с учетом скидок, акций и т.д., при условии документального подтверждения полномочий обучающей организации на установление таких цен (тарифов)
5.5. Использование функционала ЭТП для участия в качестве участника процедур закупок, проводимых внешним заказчиком	цена публичной оферты, оператора данной ЭТП, либо более низкая цена с учетом скидок, акций и т.д., при условии документального подтверждения полномочий оператора на установление таких цен (тарифов)
5.6. Использование функционала ЭТП для участия в качестве заказчика/организатора закупки или участника процедур закупок атомной отрасли	цена, утвержденная (согласованная) в установленном порядке
5.7. Использование канала связи с банком (кредитной организацией, финансовым институтом)	цена, установленная поставщиком данной услуги

При этом Заказчиком должна быть обеспечена экономическая эффективность закупки.

6. При отступлении от общих положений настоящей Методики, а также при отсутствии государственного/отраслевого регулирования цен в соответствии с п. 3 настоящей главы, Заказчику необходимо выполнить следующие действия:

6.1. При применении иного значения НМЦ договора, либо в случае недостаточного количества ИЦИ:

6.2.1. Если полностью выполнен расчет НМЦ в соответствии с общими положениями Методики, но по объективным обстоятельствам заказчик считает, что полученное значение не может быть использовано в качестве НМЦ при проведении	Увеличенное значение НМЦ, либо иной порядок ее расчета утверждается решением генерального директора.
--	--

закупки.	
6.2.2. В случае, если найдено недостаточное количество ИЦИ	Расчет НМЦ должен быть: – утвержден решением генерального директора
6.2.3. В случае, если в результате поиска ИЦИ не был найден ни один ИЦИ	Значение НМЦ договора либо порядок ее расчета должны быть утверждены распорядительным документом генерального директора. При этом плановая калькуляция (плановая стоимость), являющаяся приложением к распорядительному документу о проведении прямой закупки у единственного поставщика/исполнителя, не является утвержденной ценой продукции

7. При наличии у заказчика индивидуальных, специальных скидок, понижающих коэффициентов, пониженных предельных цен (тарифов) в качестве НМЦ должны быть использованы такие специальные пониженные цены (тарифы).

8. В случае определения НМЦ в соответствии с пунктами 3 – 11 настоящей главы, при оформлении закупочной документации (Приложения № 5 к Положению о закупках АО «МЦОУ»), указывается ссылка на соответствующий пункт Методики и соответствующие реквизиты распорядительных и (или) иных обосновывающих документов. К закупочной документации прикладываются копии таких документов.

9. При проведении закупок продукции, финансирование которых осуществляется с использованием средств федерального бюджета, при определении НМЦ контракта возможно применение порядка, описанного в настоящей Методике, в части, не противоречащей положениям, установленным уполномоченным органом исполнительной власти РФ.

10. Для всех видов продукции после применения механизмов расчета НМЦ, изложенных в настоящей Методике, при наличии объективных обстоятельств значение НМЦ уменьшается по решению заказчика с обоснованием принятого решения.

Дополнительно, при закупке устаревшей модели товара широкого потребления, заказчик должен учитывать, что цена по сравнению с найденной ценой прошлого периода может быть в настоящий момент более низкой.

11. Обоснованность всех решений заказчика, принятых при расчете НМЦ, отображается в соответствующих таблицах по расчету НМЦ с приложением подтверждающих документов (Приложения № 5 к Положению о закупках АО «МЦОУ»).

Раздел 2. Порядок действий для расчета НМЦ при проведении закупок МТРО, на оказание услуг, выполнение работ.

1. Для расчета НМЦ необходимо наличие:

- При проведении конкурентных закупок - трех и более ИЦИ.
- При проведении прямых закупок у единственного поставщика - пяти и более ИЦИ.

Для получения ИЦИ осуществляется набор действий в любом порядке без приоритета:

Шаг	Мероприятие по поиску	Сроки ожидания ответа
1.	Поиск по идентичной продукции (полные аналоги), по МТРиО-эквивалентам	
1.1	Запрос адресных ТКП	5 рабочих дней (для ЕП и конкурентной закупки)
1.2	Поиск данных на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, www.zakupki.gov.ru и на официальном сайте по закупкам атомной отрасли www.zakupki.rosatom.ru , официальных прайс-листов, публичных ofert и иных подобных документов	-
1.3	Цены ранее заключенных сделок с изготовителями (поставщиками) МТРиО /исполнителями, работ и услуги (договоры, соглашения, счета-фактуры и т.п.	-

2. Адресные запросы ТКП должны содержать:

- подробное описание закупаемой продукции (ТЗ заказчика, технические характеристики в соответствии с ИТТ (для МТРиО), включая указание единицы измерения, количества;
- образец таблицы ценового предложения, составленный в соответствии с утверждённым ТЗ и требованиями, указанными в соответствующих таблицах расчета НМЦ для данной продукции;
- основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая место и срок поставки/выполнения работ/оказания услуг, размер аванса, порядок выплаты, требования к порядку выполнения работ, оказания услуг (этапов работ);
- указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы продукции без НДС и с учетом НДС (при наличии НДС); общая цена договора на условиях, указанных в запросе; срок действия предлагаемой цены, дополнительные затраты; расчет цены предложения по форме образца направленной в запросе таблицы с приложением (при необходимости) расшифровок по отдельным затратам с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен на продукцию и т.п. При расчете НМЦ на ОДЦИ запрос расшифровок в разрезе статей затрат является обязательным;
- информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновения каких-либо обязательств для заказчика.

Дополнительно для МТРиО указываются требования к комплектации МТРиО, предусмотренные техническими спецификациями, техническим заданием, исходными техническими требованиями, исходными данными для проектирования, разработки рабочей документацией (с разделением на базовую и дополнительную комплектацию) и т.п.

Адресные запросы ТКП должны быть официально оформлены на бланке за подписью руководителя или уполномоченного лица и зарегистрированы

надлежащим образом в соответствии с правилами документооборота организации-заказчика.

Полученные по результатам адресного запроса ТКП должны быть оформлены и направлены в соответствии с общепринятыми правилами документооборота.

3. При поиске ценовой информации по выполнению работ, оказанию услуг, неполными аналогами являются работы/услуги, в перечне которых выполнялись только отдельные аналогичные виды работ, услуг. В таком случае, для формирования ИЦИ, соответствующего требованиям закупки, для которой рассчитывается НМЦ, необходимо подобрать полный перечень аналогичных видов работ. Сформированный таким образом ИЦИ используется в расчете НМЦ в качестве дополнительного ИЦИ не более одного раза.

Раздел 3. Корректирующие поправки и приведение к сопоставимости

1. Параметрическое приведение.

1.1. Выполняется для приведения параметров, характеристик МТРО, являющиеся неполными аналогами к требуемым МТРО.

Для получения информации по цене на МТРО параметрическим приведением необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1.1.1. Определить величину основного параметра для расчета по данному методу на основе данных об однородных МТРО, различающихся между собой по величине одного основного параметра в сторону увеличения и/или уменьшения (но не более чем на 30%) от требуемой заказчику величины (мощность, производительность, вес, скорость и т.п.).

Например, в качестве величины основного параметра принимается:

для металлоемких, технологически не сложных, состоящих из однородных материалов или с сопоставимой структурой по составу, по технологии, по трудоемкости изготовления изделий – вес изделия;

для корпусных изделий, баков, резервуаров, изготовленных из однородных материалов – удельная емкость;

для подъемно-транспортного оборудования – грузоподъемность.

1.1.2. Определить цену на МТРО по следующей формуле, которая показывает математическую зависимость изменения одного параметра (цены) при изменении другого:

$$C_{\text{опр}} = V * C_i * (P_{\text{опр}}/P_i)^k$$

где:

$C_{\text{опр}}$ – определяемая цена МТРО;

V – количество (объем) МТРО;

C_i – цена единицы МТРО, представленная в ИЦИ с номером i скорректированная с учетом поправок;

P_i – величина основного параметра существующего МТРО в ИЦИ с номером i ;

$P_{\text{опр}}$ – величина основного параметра товара, цена которого определяется;

k – коэффициент торможения цены, который учитывает степенную зависимость цен изделий от изменения основного технического параметра (показатель колеблется в значительных пределах от 0,1 до 1,0 в зависимости от вида и типа изделий). *На специализированных сайтах в сети Интернет можно найти значения коэффициентов для различного вида промышленного оборудования и технологических установок (в энергетическом машиностроении, используется показатель равный 0,7).* При отсутствии сведений о значениях коэффициентов торможения для конкретной номенклатуры МТРИО значения коэффициентов принимаются за 1,0.

2. Поправка на налоги и другие обязательные платежи.

2.1. При определении расчета НМЦ заказчик проводит анализ назначения приобретаемой продукции для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии с законодательством РФ. В зависимости от результатов анализа определяется единый базис сравнения ИЦИ по следующим правилам:

в случаях, когда представленные заказчиком документы не позволяют выявить право заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ИЦИ используются цены данных ИЦИ с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ.

В качестве единого базиса сравнения ИЦИ используются цены данных ИЦИ без учета НДС в случае, если:

заказчик второй группы имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции,

имеется решение заказчика любой группы о применении налогового вычета НДС в отношении приобретаемой продукции.

Данный случай возможен только при условии экономической эффективности и возможности применения налогового вычета в отношении приобретаемой продукции.

2.2. При необходимости, выполняется корректировка цены для учета или исключения расходов на транспортировку, страхование, уплату налогов (в том числе подлежащих уплате в бюджеты различных уровней), таможенных пошлин, пошлин за поддержание в силе используемых для выполнения НИОКР патентов на результаты интеллектуальной деятельности, обязательных платежей по обеспечению правовой охраны ожидаемых результатов интеллектуальной деятельности, в том числе платежей, связанных с подготовкой, оформлением, ведением дел по заявкам на выдачу охранных документов, государственной регистрацией и получением охранных документов и других обязательных платежей. Также, при необходимости, выполняется корректировка цены на базис поставки в соответствии с Инкотермс 2020.

3. Поправка на условия платежей (форму, сроки и график платежей, размер аванса и промежуточных платежей, условия погашения авансов).

Если размер платежа по планируемой закупке отличается от размера платежа из имеющегося ИЦИ, то поправка рассчитывается с учетом размера платежа и

средневзвешенной процентной ставки по кредитам, предоставленным кредитными организациями нефинансовым организациям. Средневзвешенная процентная ставка по кредитам, публикуется на официальном сайте Центрального банка РФ.

Если разница в сроках от авансового платежа до окончания срока поставки по предполагаемому договору отличается от сроков из имеющегося ИЦИ более чем на месяц, то поправка рассчитывается с учетом разницы величины авансовых платежей и разницы сроков поставки.

4. Приведение цены с применением индексации.

5.1. Приведение цены к дате расчета НМЦ (индексация) по индексам цен, которые опубликованы на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики (далее – Росстат) на дату расчета НМЦ.

Индексация выполняется путем умножения исходной цены ИЦИ на коэффициент приведения цены:

$$Ц = Ц_{\text{ист}} * I_{n/i}$$

где:

- Ц – определяемая цена на дату расчета;
Ц_{ист} – исходная цена ИЦИ;
I_{n/i} – коэффициент приведения цены с i (дата (месяц, год) договора; если договором предусмотрен аванс и возможно определить дату (период) аванса на момент расчета НМЦ – i (дата аванса) договора; для офферентных цен, ТКП – i (дата окончания срока действия предложения)) по n-й месяц; если офферентной ценой предусмотрен аванс и возможно определить дату (период) аванса на момент расчета НМЦ – i (дата аванса) офферентной цены;
n – период индексации (количество месяцев).

Коэффициент приведения цены, рассчитывается в соответствии с формулой:

$$I_{n/i} = \frac{I_i}{100} \times \frac{I_{i+1}}{100} \times \dots \times \frac{I_n}{100}$$

где:

- I_i – индекс цен на дату (месяц, год) ИЦИ. Если дата ИЦИ находится в периоде с 16 по последнее число месяца, то индекс за месяц ИЦИ в расчете не учитывается;
I_n – МТРО: индексы цен (ИЦП (при наличии)) / для услуг, работ, в том числе НИОКР: ИПЦ)

При использовании информации по ценам импортной продукции прошлых периодов при пересчете цены в текущий уровень цен (на дату расчета НМЦ), для отражения динамики изменения цен рекомендуется использовать статистическую информацию об изменении цен на мировом рынке. Для поиска данной информации необходимо воспользоваться официальными ссылками национальных и международных статистических организаций на официальном сайте Росстата или

официальными сайтами органов иностранных государств, уполномоченных на публикацию такой информации.

5.2. Приведение цены с учетом прогнозного показателя инфляции, установленного Минэкономразвития России.

Для учета прогнозируемой инфляции для закупки МТРИО цена ИЦИ (договоры и оферентные цены), определенная с учетом приведения по пункту 5.1 настоящего раздела, умножается на прогнозные показатели инфляции ИЦП с месяца следующего за месяцем применения индексации по пункту 5.1 настоящего раздела до даты (периода) первого аванса.

Дополнительно пересчет в прогнозный уровень цен применим для закупки работ, услуг, в том числе НИОКР, если условиями процедуры закупки не предусмотрено авансирование, и закупка осуществляется на долгосрочный период (год и более). Для учета прогнозируемой инфляции цена ИЦИ (договоры и оферентные цены), определенная с учетом приведения по пункту 5.1 настоящего раздела, умножается на прогнозные показатели инфляции (ИПЦ) соответствующего периода с месяца следующего за месяцем применения индексации по пункту 5.1 настоящего раздела в соответствии с графиком выполнения работ/услуг, в том числе НИОКР, по годам выполнения данных работ/услуг. Сведения о прогнозных показателях инфляции публикуются на официальном сайте Минэкономразвития России.

Для расчета индексации периода равного неполному кварталу или кварталу года, для которого прогнозные индексы инфляции даны только годовые выполняются следующие действия:

расчет прогнозного индекса инфляции Минэкономразвития России на один месяц путем извлечения корня двенадцатой степени из прогнозного индекса инфляции Минэкономразвития России, установленного в целом на год;

Определение размера прогнозного индекса инфляции для периода в несколько месяцев путем возведения в степень величины прогнозного индекса инфляции Минэкономразвития России, рассчитанной на один месяц. Размер степени, в которую возводится величина прогнозного индекса инфляции Минэкономразвития России, рассчитанная на один месяц соответствует количеству месяцев с начала года (соответственно, год в котором находится индексируемый период равный неполному кварталу / неполному году).

5. Приведение к сопоставимой комплектации путем попозиционного анализа спецификаций на МТРИО, в случае если комплектация не совпадает.

6. Корректировка цены с учетом скидок.

Применяется при определении НМЦ с учетом одного из нижеуказанных условий:

поставка серийной продукции, закупаемой крупными партиями (оптом) (оптовая цена, меньше в расчете на единицу МТРИО, чем штучная поставка (розничная));

выполнение работ / оказание услуг, в том числе НИОКР в большом объеме (выполнение большого объема работ, оказание услуг, дешевле в расчете на единицу работ/услуг, чем минимальный объем) (применяется при возможности);

поставка скоропортящейся или устаревающей продукции (поставщикам выгодно скорее продать свой товар, поэтому скидки на объем будут у них значительно выше);

поставка товаров, продажи которых подвержены резким сезонным колебаниям рынка.

Данная корректировка вводится как фиксированный процент от величины базовой отпускной цены или фиксированная ставка от цены продажи при достижении заранее оговоренного параметра, служащего основой для расчета скидки. Для ее правильного применения необходимо узнать размер скидок на продукцию у изготовителей (поставщиков)/исполнителей, в справочных изданиях, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т.д.

7. Корректировка цены с учетом объемов (без учета оптовых скидок).

Применяется при определении НМЦ при незначительном изменении объема.

Основанием для расчета поправки на объем закупки служат одна из причин: натуральная величина покупки (например, партия заданного объема, вагоны, ящики);

общая цена покупки в денежном выражении;

8.¹ Поправка на индекс валют (валютная поправка).

Применяется для корректировки ИЦИ при закупке товара импортного производства в рублях РФ при закупке в рублях и для корректировки ИЦИ товара российского производства в иностранной валюте при закупке в рублях.

Поставщику из ИЦИ, к которому применяется поправка на индекс валют в обязательном порядке направляется запрос ТКП в соответствии с пунктом 5 раздела 1 настоящей главы.

В случае если приведенный ИЦИ с применением поправки на индекс валют будет выше ТКП, то в расчете НМЦ используется только ТКП такого контрагента.

8.1.¹ Корректировка ИЦИ товара импортного производства в рублях РФ при закупке в рублях выполняется по следующей формуле:

$$Ц = Ц_{ист} \times \frac{К_{тек}}{К_{ици}}$$

где:

Ц	–	определяемая цена ИЦИ на дату расчета (в рублях РФ);
Ц _{ист}	–	исходная цена ИЦИ (в рублях РФ);
К _{тек}	–	курс валюты на дату расчета НМЦ, по данным ЦБ РФ (курс валюты страны изготовителя к рублю);
К _{ици}	–	курс валюты на дату ИЦИ, по данным ЦБ РФ (курс валюты страны изготовителя к рублю).

8.2.¹ Корректировка ИЦИ товара российского производства в иностранной валюте при закупке в рублях выполняется по следующей формуле:

$$Ц = Цистх \frac{Кици}{Ктек}$$

где:

Ц	–	определяемая цена ИЦИ на дату расчета (в иностранной валюте ИЦИ);
Цист	–	исходная цена ИЦИ (в иностранной валюте ИЦИ);
Ктек	–	курс валюты на дату расчета НМЦ, по данным ЦБ РФ (курс валюты РФ к валюте ИЦИ);
Кици	–	курс валюты на дату ИЦИ, по данным ЦБ РФ (курс валюты РФ к валюте ИЦИ).

9. Если ИЦИ в валюте, отличной от валюты закупки, выполняется пересчет цены ИЦИ в валюту НМЦ по курсу Центрального банка РФ на дату расчета НМЦ с приложением подтверждения (распечатки курса с сайта Центрального банка РФ). В случае, если заказчик по объективным обстоятельствам считает, что курс Центрального банка РФ не может быть использован при расчете НМЦ, иной курс пересчета валют определяется решением Генерального директора компании.

Раздел 4. Расчет НМЦ

1. Порядок расчета НМЦ:

1.1. Из полученного массива ИЦИ исключаются:

а) ИЦИ/позиции ИЦИ по неполным аналогам МТРИО (только в случае, если найдено достаточное количество ИЦИ с данной позицией по МТРИО - полным аналогам и МТРИО - эквивалентам в соответствии с пунктом 1 раздела 1 настоящей главы);

б) ИЦИ/ позиции ИЦИ с ценами, превышающими минимальную цену выборки более чем на 20% (только для конкурентных закупок, кроме НИОКР);

в) иные ТКП одного и того же контрагента – в одном расчете допускается использование только ТКП/ позиции ТКП с минимальной ценой от одного контрагента.

1.2. Формула расчета НМЦ:

Способ закупки	Количество ИЦИ	Формула расчета*	Комментарии
а) Для конкурентных закупок	три	**НМЦ = $(\sum_{i=1}^n Ц_i) / n$	В расчет принимаются не более трех минимальных ИЦИ из оставшегося массива ИЦИ в
	два	где: Ц – цена ИЦИ; i – номер ИЦИ; n – количество ИЦИ, используемых в расчете	

Способ закупки	Количество ИЦИ	Формула расчета*	Комментарии
	один	**НМЦ = цене единственного ИЦИ	пределах 20% от минимальной цены выборки
б) Для прямых закупок, осуществляемых способом у единственного поставщика	один и более	**НМЦ = минимальному значению цены ИЦИ	

2. Оптимальный срок формирования расчета НМЦ – 2 рабочих дня.

Приложение № 2 Сведения о потребности в товарах, работах, услугах

на _____ год

Наименование заказчика	Акционерное общество "Международный центр по обогащению урана" (АО "МЦОУ")
Адрес местонахождения заказчика	

Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКДП	Условия договора										Способ закупки	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 цене договора (цене лота), руб. с НДС	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)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1													Закупка у единственного поставщика	

(Ф.И.О., должность инициатора закупки)

(подпись)

М.П.

__ __

(дата утверждения)

__ г.

- 1 письмо АЭЖК
- 2 Оценка предельной суммы затрат
- 3 цена 2015/16 в мес. * ИПЦ 7% * 24 мес.
- 4 письмо АЭЖК
- 5 цена 2015 года
- 6 НМЦ 2015 * ИПЦ 7% цена без 2015 без 7%
- 7 факт 2015 * ИПЦ 7%
- 8 факт 2015 * 1,25 - высокая вероятность роста
- 9 факт 2015 * ИПЦ 7%
- 10 письмо ТСЭ
- 11 письмо ТСЭ * ИПЦ 1,07
- 12 данные Краун
- 13 данные Краун
- 14 данные Краун
- 15 факт 2015 * ИПЦ 7%
- 16 данные Гринатом
- 17 данные Гринатом * ИПЦ 1,07
- 18 факт 2015 (5150 USD) * курс USD на 26.12.2015 (70,269) * ИПЦ 1,07
- 19 факт 2015 (4975 USD) * курс USD на 26.12.2015 (70,269) * ИПЦ 1,08

Приложение №3
Положения о закупочной деятельности АО "МЦОУ"

Аналитическая записка

1	Заказчик (Подразделение - инициатор закупки)	АО «МЦОУ»
2	Обоснование проведения мелкой закупки	
3	Предмет мелкой закупки	
4	Рамочный договор по итогам закупки	
5	Предельная стоимость закупаемой продукции, рублей с НДС	
6	Обоснование невозможности и нецелесообразности поиска достаточного количества источников ценовой информации	

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО "МЦОУ"

Ефремов Г.В.

№ п/п	Основные условия предложения поставщика	Описание предложений поставщиков			Примечание	
		ТКП 1		ТКП 2		ТКП N
		ИИИ КПИ		ИИИ КПИ		ИИИ КПИ
1	2	3	4	n		
1	Предлагаемая продукция					
2	Количество предлагаемой продукции, ед. изм.					
3	Характеристики предлагаемой продукции					
4	Вывод о соответствии предлагаемой продукции установленным требованиям	Соответствует / Не соответствует	Соответствует / Не соответствует	Соответствует / Не соответствует		
5	Цена предложения ⁵					
6	Условия исполнения договора:					
6.1	Условия поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг					
6.2	Место поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг					
6.3	Форма, срок и порядок оплаты					
6.4	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг					
6.5	Сроки и объем гарантийных обязательств					
6.6	Иные условия исполнения договора					
7	Вывод о соответствии предложения поставщика существенным условиям проекта договора	Соответствует / Не соответствует	Соответствует / Не соответствует	Соответствует / Не соответствует		
8	Критерии оценки поставщиков: Цена 100%					

⁵ Таблица может быть дополнена любыми иными условиями сравнения, влияющими на выбор контрагента

Обоснование выбора поставщика:

Результаты переговоров по снижению цены:

На основании проведенного анализа цен по предмету закупки выбран Поставщик	Цена предложения, руб. с НДС	Цена предложения после проведения переговоров о снижении цены, руб с НДС

(должность руководителя подразделения – инициатора закупки)

(подпись)

Приложения: [при проведении мелкой закупки: полученные предложения участников мелкой закупки, при наличии официальных документы, фиксирующие результаты переговоров по снижению цены и подтверждающие окончательную стоимость продукции, при наличии скан-копия с сайта-агрегатора с информацией о средней стоимости товара]

Приложение №4
Положения о закупочной деятельности АО "МЦОУ"

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО "МЦОУ"

ОКВЭД 2	
ОКДИ 2	

_____ Ефремов Г.В.

СПРАВКА-ОБОСНОВАНИЕ
закупки продукции (товара, работы, услуги) у единственного поставщика

1		Общая информация о заказе
1.1.	Предмет закупки	
1.2.	Наименование объекта (проекта)	<i>Наименование предмета закупки на английском языке</i>
1.3.	Рамочный договор по итогам закупки	да/нет <i>(если "да", то поставить галочку "рамочный договор" при создании внутреннего заказа в 1С)</i>
1.4.	Срок поставки	
1.5.	Источник финансирования	
1.6.	Цена договора	<i>обоснование цены договора</i>
2		Обоснование проведения неконкурентной процедуры закупки
2.1.	Обоснование вида закупки	
2.2.	Обоснование выбора организации исполнителя	<i>обоснование выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор</i>
2.3.	Наименование организации исполнителя	
2.4.	ИНН, КПП	
2.5.	Адрес местонахождения	
2.6.	Отношение контрагента к числу санкционных	нет/да <i>(определить по ссылке https://sanctionssearch.ofac.treas.gov)</i>
2.7.	Отношение контрагента к числу юр./физ. лиц, в отношении которых вводятся специальные экономические меры	нет/да <i>(определить в соответствии с Приложением № 2 к постановлению Правительства РФ от 01.11.2018 г. № 1300)</i> Справка об информированности контрагентом приложена/не приложена.
2.8.	Отношение товаров к Перечню запрещенных к ввозу в РФ товаров, страной происхождения либо страной отправления которых является Украина или которые перемещаются через территорию Украины	нет/да <i>(для закупок товаров, определить в соответствии с Приложением № 1 к постановлению Правительства РФ от 29.12.2018 г. № 1716-83)</i> Справка о непредставлении товаров контрагентом приложена/не приложена.
3		Общие и коммерческие условия договора
3.1.	Срок исполнения договора	<i>указать максимальный срок действия договора с учетом условий оплаты, гарантийного срока и т.д.</i>
3.2.	Условия оплаты	
3.3.	Объем исполнения по долгосрочным договорам	<i>указать суммы выплат по годам</i>
3.4.	Форма расчетов	
3.5.	Место оказания услуг/поставки товара	
3.6.	Дополнительная информация	
4		Обеспечение исполнения обязательств, связанные с исполнением договора:
4.1.	по возврату аванса	
4.2.	по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора)	
4.3.	по исполнению гарантийных обязательств	
5		Дополнительная информация
5.1.	результаты переговоров по снижению цены	<i>(при закупках финансовых услуг – если такие переговоры проводились. В случае закупки финансовых услуг указанные переговоры проводятся по решению заказчика.)</i>
5.2.	лицо, ответственное за подготовку и проведение неконкурентной закупки,	<i>указывается должность и ФИО ответственного сотрудника (в случае отсутствия указания данного лица в справке-обосновании, таким лицом будет являться лицо, подписавшее договор)</i>
5.3.	Держатель бюджета	<i>Указывается в случае закупки АХД</i>

Приложения:
(подтверждающие документы: ТКП)
- Ценовой анализ на ___ л.
- ...

_____/ФИО/
(должность руководителя подразделения – инициатор закупки) (подпись)

Заполняется, если ИМЦ в валюте.

Приложение № 5 к Положению о закупках АО «МЦОУ»

Дата _____

Заявка на проведение закупочной процедуры _____

Наименование объекта закупки (указывается в строгом соответствии с позицией плана-графика)	
Описание объекта закупки (описание объекта закупки может содержаться в отдельном документе – техническом задании, спецификации и т.п., входящими в состав заявки)	
Идентификационный код закупки, код общероссийского классификатора (ОКПД2 (ОК 034-2014))	
Начальная (максимальная) цена контракта (муниципального контракта, лота)	
Начальная цена единицы товара, работы, услуги, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта (муниципального контракта, лота)	
Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (муниципального контракта)	
Обоснование начальных цен единиц товара, работы, услуги	
Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
Сроки поставки товара, завершения работы или график оказания услуг	
Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	
Форма, сроки, порядок оплаты товаров, работ, услуг	
Требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара	
Требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков	
Критерии оценки заявок участников закупок	
Размер обеспечения заявки	
Приложение	

Инициатор закупочной процедуры _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист по закупкам,
качеству и стандартизации _____ (И.О. Фамилия)

Раздел 1

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА, АУКЦИОНА, РЕДУКЦИОНА, ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	<p>1.1. Принять участие в закупке может любой поставщик (подрядчик, исполнитель) или несколько поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступающих на стороне одного поставщика (подрядчика, исполнителя), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.</p> <p>1.2. Ограничения на участие в закупке определенных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) может быть наложено законодательством Российской Федерации.</p> <p>1.3. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и (или) ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах закупки (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении закупки, которое является неотъемлемой частью закупочной документации.</p> <p>В случаях, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Общество вправе не размещать информацию об закупке в открытом доступе на официальном сайте.</p> <p>В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:</p> <ol style="list-style-type: none">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;4) место 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) 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);

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки);</p> <p>8.1) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;</p> <p>8.2) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;</p> <p>9) иные сведения, определенные положением о закупке или требуемые в соответствии с законодательством о закупочной деятельности.</p> <p>1.3. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:</p> <p>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;</p> <p>2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;</p> <p>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;</p> <p>4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;</p> <p>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;</p> <p>6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>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;</p> <p>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);</p> <p>9) требования к участникам такой закупки;</p> <p>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;</p> <p>11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;</p> <p>12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;</p> <p>13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;</p> <p>14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;</p> <p>15) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона о закупках №223-ФЗ;</p> <p>15.1) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;</p> <p>15.2) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;</p> <p>16) иные сведения, определенные положением о закупке.</p> <p>1.4 С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации (далее по разделу – документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП.</p> <p>1.5 Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии (далее по разделу – комиссия) и инициатора закупки.</p> <p>1.6 Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим приложением.</p> <p>1.7 Заказчик вправе провести закрытую конкурентную закупку в порядке и с учетом особенностей, предусмотренных Законом № 223-ФЗ.</p> <p>1.8 Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются Законом №223-ФЗ другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными с учетом положений части 3 статьи 2 Закона №223-ФЗ правовыми актами, регламентирующими правила закупки.</p> <p>1.9 Руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"</p>
2.	Разъяснение положений документации	<p>2.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном законом о закупках 223-ФЗ и положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.</p> <p>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.</p> <p>Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.</p> <p>При поступлении указанного запроса позже данного срока специалист по закупкам вправе не отвечать на данный запрос.</p> <p>2.1. При поступлении запроса в срок, указанный в пункте 2.1, организатор закупки размещает на официальном сайте и (или) на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил данный запрос</p> <ul style="list-style-type: none"> – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса; и – при необходимости, дополнительно, подробный ответ - в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика, если такой подробный ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором. <p>В случае дополнительного размещения подробного ответа, если организатор не успел разместить подробный ответ на запрос за 1 (один) рабочий день до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, то организатор переносит</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>окончательный срок подачи заявок на участие в закупке таким образом, чтобы с даты размещения подробного ответа срок подачи заявок на участие в закупке составлял:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса - не менее 8 календарных дней, не менее 5 из которых рабочие; – для запроса предложений - не менее 4 (четырёх) рабочих дней; – для запроса котировок – не менее 3 (трех) рабочих дней. <p>2.2. Разъяснения положений документации не должны изменять условия такой документации, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора.</p> <p>2.3. Участник закупки вправе ссылаться только на информацию, полученную от организатора в порядке, предусмотренном документацией.</p>
3.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию/Отмена проведения закупочной процедуры.	<p>3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию, но не позднее срока окончания подачи заявок, такие изменения размещаются организатором на официальном сайте и на ЭТП в порядке, установленном для размещения извещения о проведении закупки.</p> <p>3.2. При этом срок подачи заявок на участие в закупке продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса — не менее 8 календарных дней, не менее 5 из которых рабочие, – для запроса предложений — не менее 4 (четырёх) рабочих дней; – для запроса котировок — не менее 3 (трех) рабочих дней; <p>При этом, в случае изменения предмета закупки такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении закупки.</p> <p>3.3. Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью.</p> <p>3.4. 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.</p> <p>3.5. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.</p> <p>3.6. По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.</p>
4.	Обеспечение заявки на участие в закупке	<p>4.1. В случае, если извещением о проведении закупки установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в извещении о проведении закупки.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>4.2. В случае предоставления обеспечения заявки на участие в закупке в форме денежных средств — денежные средства должны быть перечислены по указанным в извещении о проведении закупки реквизитам не позднее времени и даты окончания подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>4.3.1. Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия независимой гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в независимую гарантию аналогичны требованиям к независимой гарантии.</p> <p>4.3. Документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, предоставляются в составе заявки не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>4.4. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке; б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в закупке – участнику закупки, отзывавшему заявку в соответствии с условиями документации; в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения опоздавшей заявки – участнику закупки, заявка которого опоздала; г) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, которым обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях, кроме победителя закупки или единственного допущенного участника закупки; д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки по результатам состоявшейся закупки – победителю закупки; е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным участником закупки, либо со дня принятия решения об отказе от заключения с ним договора – такому единственному участнику закупки; ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам – участнику закупки, которому обеспечение заявки не было возвращено на предыдущих стадиях. <p>4.5. В случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения, на время рассмотрения жалобы переносится до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы. При этом срок возврата обеспечения после подведения итогов по результатам рассмотренной жалобы устанавливается с учетом подпункта г) пункта 4.4.</p> <p>4.6. Обеспечение заявки на участие в закупке удерживается при уклонении победителя закупки или единственного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, с уведомлением такого участника закупки об удержании обеспечения заявки на участие в закупке</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>4.7. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, должна соответствовать следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; 2) информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный частью 8 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; 3) независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом; 4) независимая гарантия должна содержать: <ol style="list-style-type: none"> а) условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования; б) перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 части 32 настоящей статьи; в) указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. <p>4.8. Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, требованиям, предусмотренным настоящей статьей, является основанием для отказа в принятии ее заказчиком.</p> <p>4.9. Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой независимой гарантии и предъявлено заказчиком до окончания срока ее действия, обязан за каждый день просрочки уплатить заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.</p>
5.	Подача и прием заявок на участие в закупке, открытие доступа к заявкам	<p>5.1. 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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке заказчика. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с положением о закупке заказчика.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.2. 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.</p> <p>5.3. Для участия в закупке участник должен подать заявку на участие в закупке (предложение, предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 части 1 документации, содержание и оформление которых соответствует требованиям документации в срок, указанный в извещении о проведении закупки. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок.</p> <p>5.4. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.</p> <p>5. Заказчик в документации устанавливает требование о сроке действия заявки на участие в закупке, который должен быть 60 календарных дней (для конкурса – 90 календарных дней) со дня окончания срока подачи заявок.</p> <p>В документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в закупке на количество дней осуществления требуемых мероприятий в следующих случаях:</p> <p>а) если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика;</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>б) требуется выполнение дополнительных мероприятий согласно требованиям внешнего заказчика,</p> <p>в) если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора.</p> <p>Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.</p> <p>6 Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.</p> <p>5.6.1. Иностранцы участники закупки размещают на ЭТП не позднее срока окончания подачи заявок документы в соответствии с требованиями настоящего раздела и, в случае не подписания заявки ЭП на ЭТП, не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок представляют организатору оригиналы документов в бумажной форме как минимум, форму 1 «Заявка на участие в закупке» согласно разделу «Образцы форм основных документов» части 1 документации с обязательным подтверждением, что заявка является офертой участника, а также о согласии на заключение договора на условиях, указанных участником в заявке, поданной на данную закупку на ЭТП, оформленные согласно следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – все документы, предоставляемые участником в бумажной форме, должны быть подписаны лицом, имеющим право в соответствии с законодательством места регистрации участника действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее по разделу — уполномоченное лицо). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к заявке в бумажной форме. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается. – все документы, представляемые участником в бумажной форме на участие в закупке, должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц), при наличии. – все листы заявки в бумажной форме с описью входящих в ее состав документов нумеруются, прошиваются в один том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на ней количества листов в томе, скрепленной печатью участника закупки (для юридических лиц), при наличии, и подписью участника закупки или уполномоченного лица. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том должен быть прошит с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. <p>Предоставляемые в составе заявки в бумажной форме документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника закупки, при наличии. Оригинал заявки в бумажной форме должен быть помещен в конверт, который должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.</p> <p>На конверте указывается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование и адрес организатора;

№	Наименование раздела	Содержание
		<ul style="list-style-type: none"> – предмет закупки; – номер и предмет лота. <p>Запечатанный конверт с заявкой в бумажной форме должен быть направлен организатору по адресу, указанному в извещении о проведении закупки.</p> <p>5.6.2. Заявки должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного извещением о проведении закупки, и в бумажной форме согласно положениям настоящего раздела – не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок (иностранцы участники, в случае неподписания заявки ЭП на ЭТП). Если заявка в указанный срок не представлена на ЭТП (или представлена с опозданием), заявка такого иностранного участника не рассматривается.</p> <p>Иностранный участник при отправке заявки в бумажной форме по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок на участие в закупке и признана опоздавшей.</p> <p>5.6.3. Организатор регистрирует поступившие конверты с заявками в бумажной форме в Журнале регистрации конвертов с заявками в отношении каждого лота отдельно.</p> <p>Организатор предусматривает разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Принимаемые меры одинаковы для всех конвертов с заявками.</p> <p>По требованию лица, представившего конверт с заявкой в бумажной форме, организатор выдает расписку в получении конверта (при предъявлении документа, удостоверяющего личность) с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.</p> <p>5.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о проведении закупки. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания установленного извещением о проведении закупки срока подачи заявок, не допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Положением.</p> <p>5.2. Если организатор продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) отозвать поданную заявку; б) не отзываться поданную заявку, изменив ее (при желании). <p>При этом участник должен предоставить также новое обеспечение заявки на участие в закупке с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме независимой гарантии и срок действия такой ранее представленной независимой гарантии меньше срока действия заявки.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.3. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.</p> <p>5.4. В срок, установленный в извещении о проведении закупки, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, производится открытие доступа организатору ко всем поданным заявкам на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям.</p> <p>Если участник закупки намерен направить своего представителя к заказчику к моменту вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме, такой участник должен не позднее чем за 2 (два) дня до истечения срока подачи заявок направить специалисту по закупкам заявку на оформление пропуска с указанием: наименования участника закупки, полных фамилий, имен, отчеств тех лиц, которые будут присутствовать при вскрытии конвертов с заявками в бумажной форме.</p> <p>Заявка на оформление пропуска может направляться с использованием любых средств связи, включая почтовую, телеграфную и электронную, а также путем передачи по факсимильной связи. При этом ответственность за своевременность получения заказчиком такой заявки на оформление пропуска несет участник закупки.</p> <p>Присутствующие на заседании комиссии при вскрытии конвертов с заявками в бумажной форме представители участников закупки регистрируются специалистом по закупкам в Журнале регистрации представителей участников закупки.</p> <p>Участники закупки, присутствующие на заседании комиссии вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме, вправе вести аудио и/или видеозапись с соблюдением требований информационной безопасности собственника (владельца) помещений, и (или) требований обработки персональных данных, заседания комиссии вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме, предварительно сообщив об этом организатору.</p> <p>Протокол вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме, формируется специалистом по закупкам, подписывается секретарем комиссии и всеми присутствующими членами комиссии и размещается на официальном сайте и на ЭТП.</p> <p>5.5. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок поступило менее двух заявок, срок подачи заявок как минимум однократно продлевается. Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за сроком окончания подачи заявок. Извещение о продлении срока окончания подачи заявок оформляется и размещается организатором на официальном сайте и ЭТП не позднее текущего рабочего дня. При этом организатору рекомендуется направить в адрес как минимум трех потенциальных поставщиков копию извещения о проведении запроса котировок и копию извещения о продлении срока подачи заявок.</p>
6.	Отстранение участника закупки	<p>6.1. Участник закупки несет ответственность за предоставление в составе заявки недостоверных сведений.</p> <p>6.2. В любой момент вплоть до подписания договора комиссия принимает решение об отстранении участника закупки, в том числе допущенного к участию в закупке, в следующих случаях:</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>а) при обнаружении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке и (или) ее уточнениях согласно пункту 7.5 в сведениях и/или документах, представленных для подтверждения соответствия требованиям и (или) для оценки заявки. При этом проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке, осуществляется при возникновении сомнений в их достоверности и наличии возможности проведения такой проверки доступными способами, в том числе, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;</p> <p>б) при выявлении подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, эксперта, руководителя инициатора или заказчика;</p> <p>в) при неподтверждении лицом, от имени которого представлена независимая гарантия, выдачи такой гарантии;</p> <p>г) в случае обнаружения факта включения участника закупки и (или) иных лиц на стороне участника закупки в список лиц, к которым применяются ограничительные меры экономического характера.</p> <p style="text-align: center;"><i>Решение об отстранении участника закупки оформляется протоколом заседания комиссии.</i></p>
7.	Рассмотрение заявок (отборочная и оценочная стадии), уточнение заявок	<p>7.1. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отборочная стадия; – оценочная стадия <p>7.2. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в отношении каждого лота отдельно.</p> <p>Инициатор по решению комиссии, либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).</p> <p>В случае, если заявка на участие в закупке содержит положения, не соответствующие критерию отбора согласно подпункту г) (в части не превышения НМЦ, НМЦед) и (или) подпункту д) пункта 8.2, заявка такого участника на соответствие остальным критериям отбора не рассматривается и информация об этом указывается в соответствующем протоколе.</p> <p>7.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке специалист по закупкам имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником закупки сведений действительности.</p> <p>7.4. При наличии сомнений в достоверности копии документа специалист по закупкам вправе запросить документ, предоставленный в копии. В случае, если участник закупки в установленный в запросе разумный срок не</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.</p> <p>7.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке на отборочной стадии в случаях, указанных ниже, комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в закупке (в том числе по сведениям и документам, необходимым для рассмотрения на оценочной стадии), на основании которого специалист по закупкам направляет уточняющие запросы:</p> <p>7.6.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в закупке следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией):</p> <ul style="list-style-type: none"> а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки, б) учредительные документы, в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.), г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, д) документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках закупки его товара участником, е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником закупки в своей заявке, ж) сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме в соответствии с требованиями документации, з) «анкета производителя», «анкета предприятия-подрядчика / сервисного предприятия». <p>7.6.2. При выявлении в заявке на участие в закупке арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником закупки исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяются следующие правила:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; – при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в закупке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке на участие в закупке; – при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке на участие в закупке. <p>Исправление иных ошибок не допускается.</p> <p>7.6.3. В случаях, влияющих на допуск участника к закупке или оценку его заявки на участие в закупке:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в представленных документах в составе заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:

№	Наименование раздела	Содержание
		<ul style="list-style-type: none"> – участника закупки требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, – привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались, – заявки на участие в закупке требованиям документации в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий, расчета цены договора; <p>б) в заявке на участие в закупке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в закупке или участника закупки требованиям документации или осуществить оценку и сопоставление заявок допущенных участников закупки;</p> <p>в) если сведения о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику закупки направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в документации, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в закупке согласно подпункту в) пункта 8.3 настоящего раздела.</p> <p>7.6.4. В случае выявления в заявке разночтений и отсутствии оснований для отказа в допуске, участнику закупки специалист по закупкам направляет запрос о приведении сведений и документов. Отказ участника закупки от приведения сведений и документов служит основанием для отклонения заявки.</p> <p>7.6.5. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, объема и номенклатуры предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки.</p> <p>7.6. При уточнении заявок на участие в закупке организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки.</p> <p>7.7. Не направляются участнику закупки запросы, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупке такого участника.</p> <p>7.8. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в закупке отражается в протоколе заседания комиссии.</p> <p>7.9. Запросы направляются участникам закупки после размещения на официальном сайте соответствующего протокола. Направление специалистом по закупкам таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.</p> <p>7.10. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя закупки продлеваются только по решению комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в закупке.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>7.11. Стадии проведения закупки (отборочная, оценочная, подведение итогов и выбор победителя) могут объединяться по решению комиссии. При этом оформляется единый протокол.</p>
8.	Проведение отборочной стадии	<p>8.1. В рамках отборочной стадии комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией, и соответствие участников закупки установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в закупке заявок, отвечающих требованиям документации, поданных участниками, отвечающими требованиям документации, и отклонение остальных.</p> <p>Отборочная стадия завершается в течение 20 дней после открытия доступа к поданным на ЭТП заявкам или иного указанного в извещении о проведении закупки и документации срока.</p> <p>8.2. Критериями отбора при рассмотрении заявок являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) соответствие заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению; б) соответствие участника закупки и заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей установленным требованиям (в случае установления требований); в) соответствие предлагаемой участником закупки продукции установленным требованиям; г) соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе, непревышение цены заявки объявленной НМЦ, НМЦед) установленным требованиям; д) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требовалось). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, инициатор закупки проверяет поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в извещении о проведении закупки, на день, предшествующий заседанию комиссии по проведению отборочной стадии. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, но поступлении денежных средств на условиях и в порядке, предусмотренным извещением о проведении закупки и пунктом 4 настоящего порядка, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом. <p>8.3. По итогам отборочной стадии комиссия в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора. Основаниями для отказа в допуске являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) несоответствие заявки, представленной на ЭТП, по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения б) несоответствие участника закупки требованиям документации; в) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации;

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>г) отказ или отсутствие согласия любого из производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий (если требование к ним о проведении аудита достоверности данных на отборочной стадии закупки были установлены в документации) на выполнение всех условий, указанных в требовании о прохождении аудита достоверности данных;</p> <p>д) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации;</p> <p>е) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы товара, услуги, работы; – наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг; <p>ж) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), за исключением случая, указанного в подпункте д) пункта 8.2 настоящего порядка.</p> <p>з) выявление факта нахождения в списке лиц, в отношении которых в соответствии с законодательством РФ введены ограничительные меры экономического характера</p> <p>8.4. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 8.3, не допускается.</p> <p>8.5. Решения комиссии о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске отражается в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в закупке, в протоколе рассмотрения отражается информация о признании закупки несостоявшейся и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии и председателем закупочной комиссии.</p> <p>8.6. Любой участник закупки после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии вправе направить заказчику запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в закупке. Специалист по закупкам в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.</p>
9.	Проведение переговоров с участниками запроса предложений	<p>9.1. В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до проведения (при необходимости) процедуры переторжки, по решению комиссии, проводятся переговоры с допущенными участниками, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения переговоров. Переговоры проводятся комиссией в составе не менее двух человек. В случае, если были привлечены эксперты (экспертный совет), такие эксперты (отдельные представители экспертного совета) также привлекаются к проведению переговоров. Переговоры проводятся в отношении любых аспектов заявок участников</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>запроса предложений в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика, кроме изменения цены предложений и предмета закупки.</p> <p>9.2. Переговоры проводятся со всеми участниками запроса предложений, прошедшими отборочную стадию. Проведение более одного раунда переговоров не допускается.</p> <p>9.3. Переговоры с каждым из участников оформляются в порядке, предусмотренном ЛНА общества. Документы о переговорах размещаются одновременно на официальном сайте и на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня после завершения переговоров со всеми допущенными участниками.</p> <p>9.4. Специалист по закупкам запрашивает у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.</p> <p>9.5. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.</p>
10.	Переторжка	<p>10.1. Переторжка проводится по решению комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.</p> <p>Решение о проведении переторжки оформляется протоколом комиссии, в котором указываются параметры, по которым она проводится.</p> <p>10.2. Переторжка проводится в заочной форме (когда допущенные участники закупки могут повысить предпочтительность своих заявок по параметрам, определенным комиссией, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений: снизить первоначальную (указанную в заявке) цену либо уменьшить сроки поставки продукции, либо снизить размер аванса).</p> <p>10.3. Количество переторжек не ограничено. При этом срок проведения всех переторжек не должен превышать 7 (семь) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, содержащего решение о проведении переторжки. Срок проведения всех переторжек может быть увеличен на количество дней подтвержденных сбоев в работе информационных систем.</p> <p>10.4. Датой начала проведения переторжки является день объявления процедуры переторжки на ЭТП, срок окончания подачи предложений с измененными условиями заявки на участие в закупке составляет не менее двух рабочих дней по местному времени организатора. Течение срока проведения переторжки начинается на следующий день после объявления процедуры переторжки на ЭТП.</p> <p>10.5. Порядок проведения переторжки, сроки и порядок подачи предложений с новыми условиями по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса указываются в письмах, приглашающих участников закупки на процедуру переторжки, и направленных одновременно всем участникам, допущенным к участию в закупке, в день объявления процедуры переторжки на ЭТП.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>10.6. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями, указанными в заявке на участие в закупке.</p> <p>Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению цены, увеличению единичных цен), указанных в заявке на участие в закупке, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке и его предложение, указанное в заявке на участие в закупке, остается действующим с ранее объявленными условиями.</p> <p>10.7. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, указываются в документации.</p> <p>10.8. При проведении переторжки допущенные участники закупки к установленному заказчиком сроку представляют в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке на ЭТП, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке (документы в бумажной форме не предоставляются). Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями.</p> <p>Открытие доступа к предложениям, поданным на переторжку, проводится в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего раздела.</p> <p>10.9. После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки, указанными в документации.</p> <p>10.10. В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене предложенной на переторжке, заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку.</p> <p>10.11. Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку.</p>
11.	Проведение оценочной стадии (для конкурса, запроса предложений)	<p>11.1. В рамках оценочной стадии, в срок, указанный в извещении о проведении закупки, комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, допущенных до участия в закупке, с учетом предложений по переторжке. Цель оценочной стадии заключается в выставлении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными документацией оценочными критериями и порядком оценки. Если участником закупки не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок, не являющиеся основанием для отклонения заявки на отборочной стадии, участник получает по этим критериям минимально возможную оценку.</p> <p>Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии или иного указанного в извещении о проведении закупки и документации срока.</p> <p>11.2. Результаты оценки и сопоставления заявок допущенных участников закупки отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>11.3. Любой допущенный до участия в закупке участник после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов оценки. Специалист по закупкам в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.</p>
12.	Подведение итогов закупки. Выбор победителя закупки	<p>12.1. При проведении конкурса/запроса предложений после проведения оценочной стадии рассмотрения заявок на участие в закупке и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов, комиссия определяет победителя закупки. Комиссия присваивает место каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает допущенный участник закупки, который раньше подал заявку на участие в закупке (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка).</p> <p>12.2. При проведении конкурса/запроса предложений победителем закупки признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого, оценена наибольшим количеством баллов) и заявке на участие в закупке которого присвоено первое место.</p> <p>12.3. При проведении запроса котировок после проведения переторжки (если проводилась) комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе котировок (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка). Победителем запроса котировок считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.</p> <p>12.4. По результатам закупки оформляется протокол заседания комиссии по подведению итогов закупки.</p>
13.	Преддоговорные переговоры	<p>13.1. Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные 12.3 Положения</p>
14.	Порядок заключения договора	<p>14.1. Заказчик, если иное не предусмотрено извещением о проведении закупки, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, направляет лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения в исходный проект договора, прилагаемого к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров.</p> <p>14.2. Лицо, с которым заключается договор, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, обязано предоставить заказчику:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) подписанный и заверенный печатью (при наличии) со своей стороны договор в срок, указанный в извещении о проведении закупки; б) сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>в) документы, обязательные к предоставлению до заключения договора и предусмотренные документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного лица.</p> <p>14.3. В случае, если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о допуске только одного участника закупки, заказчик:</p> <p>а) заключает договор с таким единственным участником закупки в порядке, указанном в настоящем пункте, по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке, или на лучших для заказчика условиях, достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, либо</p> <p>б) принимает решение о проведении повторной закупки, либо</p> <p>в) отказывается от заключения договора в предусмотренных Положением случаях</p>
15.	Отказ заказчика от заключения договора	15.1. Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с пунктом 12.4 Положения.
16.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	<p>16.1. В случае, если указано в извещении о проведении закупки и проекте договора, лицо, с которым заключается договор, должно предоставить в порядке, предусмотренном извещением о проведении закупки и/или проектом договора, обеспечение исполнения обязательств по договору.</p> <p>16.2. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.</p> <p>16.3. Если проектом договора предусмотрен аванс и извещением о проведении закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от аванса, а в заявке участника закупки содержится предложение по уменьшению размера аванса, либо отказ от аванса, либо на стадии проведения преддоговорных переговоров с лицом, с которым заключается договор, достигнуто соглашение об уменьшении размера аванса, либо соглашение об отказе от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение возврата аванса не предоставляется.</p> <p>Непредставление обеспечения возврата аванса в случае полного отказа таким участником от аванса не является причиной признания лица, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.</p> <p>В отношении независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, применяются положения пунктов 4.7,4.8,4.9 раздела 1 настоящего документа. При этом такая независимая гарантия:</p> <p>1) должна содержать указание на срок ее действия, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания предусмотренного извещением об осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, документацией о такой закупке срока исполнения основного обязательства;</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		2) не должна содержать условие о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.
17.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	<p>17.1. Лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора по основаниям, предусмотренным 12.5 Положения.</p> <p>17.2. В случае уклонения лица, с которым заключается договор, от подписания договора, заказчик:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) удерживает обеспечение заявки такого участника закупки; б) направляет предложение о включении сведений о таком лице в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков. <p>17.3. Сведения об участнике закупки вносятся в соответствующий РНП сроком на 2 года в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) если такой участник закупки: <ul style="list-style-type: none"> – будучи признанным победителем закупки, уклонился от заключения договора; – будучи единственным участником, с которым заключается договор, уклонился от заключения договора; – будучи победителем закупки или единственным участником закупки, с которым заключается договор, отказался от предоставления обеспечения договора до подписания договора, если такое требование установлено в документации; б) если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора. <p>На основании обращений заказчика сведения об участнике закупки вносятся в РНП организаций атомной отрасли также в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – если такой участник закупки предоставил в своей заявке на участие в закупке заведомо недостоверные сведения, существенные для принятия комиссией решения о допуске участника к участию в закупке и (или) оценке его заявки, правоохранительными органами проведено расследование в установленном порядке и факт предоставления недостоверных сведений, приведший к уголовному наказанию виновных лиц, установлен; – если участник закупки, с которым по результатам закупки заключен договор, не предоставил обеспечение исполнения договора после его подписания, если допускается предоставление такого обеспечения после заключения договора; – если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по соглашению сторон или в одностороннем порядке в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА, РЕДУКЦИОНА

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	<p>1.1. Принять участие в аукционе может любой поставщик (подрядчик, исполнитель) или несколько поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступающих на стороне одного поставщика (подрядчика, исполнителя), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.</p> <p>1.2. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах аукциона (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении аукциона.</p> <p>1.3. С даты официальной публикации извещения о проведении аукциона и аукционной документации (далее по разделу – документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП.</p> <p>1.4. Участники аукциона самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе аукциона решениях аукционной комиссии (далее по разделу – комиссия) и организатора аукциона (далее по разделу – организатор).</p> <p>1.5. Протоколы, составляемые в ходе аукциона, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим приложением.</p> <p>1.6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении аукциона и документацией, стороны руководствуются Положением, Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.</p>
2.	Разъяснение положений документации	<p>2.1. Разъяснение положений документации осуществляется в порядке и с соблюдением сроков как для конкурса согласно пункту 2 раздела 1 настоящего приложения.</p>
3.	Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и документацию	<p>3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или документацию, но не позднее срока окончания подачи заявок, такие изменения размещаются организатором на официальном сайте и на ЭТП в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона.</p> <p>3.2. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>не менее 8 календарных дней, не менее 5 из которых рабочие, а в случае изменения предмета аукциона — такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении аукциона.</p> <p>3.3. Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью.</p>
4.	Обеспечение заявки на участие в аукционе	<p>4.1. Формы, размер, валюта, требования к обеспечению заявки на участие в аукционе, а также порядок предоставления и возврата такого обеспечения в соответствии с пунктом 4 раздела 1 настоящего приложения, за исключением возврата обеспечения заявки на участие в аукционе участникам, допущенным до аукциона, но не принявшим участие в нем. Таким участникам аукциона обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания процедуры аукциона.</p>
5.	Подача и прием заявок на участие в аукционе	<p>5.1. Для участия в аукционе участник аукциона должен подать заявку на участие в аукционе (предложение, состоящее из двух частей, предоставляемых одновременно с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, содержание и оформление которых соответствует требованиям документации, в срок, указанный в извещении о проведении аукциона. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника аукциона возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник аукциона, подавая заявку на участие в аукционе, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок.</p> <p>5.2. В первой части заявки не указываются сведения об участнике аукциона.</p> <p>5.3. В отношении каждого лота участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.</p> <p>5.4. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в аукционе должны быть предоставлены участником аукциона через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в аукционе, размещенные участником аукциона на ЭТП, должны иметь наименование либо комментариев, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в аукционе, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.</p> <p>5.5. Заказчик в документации устанавливает требование о сроке действия заявки на участие в аукционе, который должен быть 60 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>В документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в аукционе на количество дней осуществления требуемых мероприятий в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика; б) требуется выполнение дополнительных мероприятий согласно требованиям внешнего заказчика, в) если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора. <p>Заявка на участие в аукционе должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.</p> <p>5.6. Документы и сведения, размещаемые участником аукциона на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона.</p> <p>5.7. Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в аукционе в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником аукциона после окончания установленного извещением о проведении аукциона срока подачи заявок, не допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Положением.</p> <p>5.8. Если организатор продлевает срок подачи заявок, то участник аукциона, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) отозвать поданную заявку; б) не отзываться поданную заявку, изменив ее (при желании). <p>При этом участник должен предоставить в составе второй части заявки также новое обеспечение заявки на участие в аукционе с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме независимой гарантии и срок действия такой ранее представленной независимой гарантии меньше срока действия заявки.</p> <p>5.9. Условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.</p> <p>5.10. При подаче заявки участнику посредством программных и технических средств ЭТП присваивается уникальный в рамках данного аукциона идентификационный номер (далее по разделу — номер участника).</p> <p>5.11. Открытие доступа организатору к первым частям заявок на участие в аукционе и содержащимся в них документам и сведениям производится автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, в срок, установленный в извещении о проведении аукциона. При этом ЭТП не раскрывает организатору наименований участников аукциона, в том числе указанных в сертификатах ключа ЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		5.12. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе по данному лоту была подана только одна заявка, в связи с чем аукцион признан несостоявшимся, ЭТП незамедлительно после окончания срока подачи заявок открывает доступ к содержанию первой и второй частей такой заявки, которые рассматриваются комиссией в порядке, установленном пунктами 7, 8 и 10 настоящего подраздела.
6.	Отстранение участника аукциона	Положения, касающиеся отстранения участника аукциона, указаны в пункте 6 раздела 1 настоящего приложения.
7.	Рассмотрение заявок на участие в аукционе, подведение итогов аукциона	<p>7.1. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) рассмотрение первых частей заявок; б) проведение аукциона; в) рассмотрение вторых частей заявок; г) подведение итогов аукциона. <p>7.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в отношении каждого лота отдельно.</p> <p>7.3. Специалист по закупкам по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению первых частей заявок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).</p>
8.	Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе	<p>8.1. Комиссия в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении о проведении аукциона и документации сроки проводит рассмотрение первых частей заявок.</p> <p>8.2. При поступлении документов в нечитаемом виде или подразумевающих двойное трактование (разночтение) заявки участника комиссия принимает решение об уточнении первой части заявки, на основании которого организатор направляет уточняющие запросы. При этом обмен документами и сведениями производится в форме электронных документов посредством программных и технических средств ЭТП (при соблюдении ЭТП принципов конфиденциальности).</p> <p>8.3. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимого аукциона, объема и номенклатуры предлагаемой участником аукциона продукции, существа заявки на участие в аукционе, включая изменение условий заявки.</p> <p>8.4. При уточнении заявок на участие в аукционе заказчиком не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам аукциона.</p> <p>8.5. Не направляются участнику аукциона запросы, если в соответствии с пунктом 8.11 имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.</p> <p>8.6. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в аукционе отражается в протоколе заседания комиссии.</p> <p>8.7. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам аукциона запросов, такие запросы направляются участникам аукциона после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 8.6.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>8.8. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.</p> <p>8.9. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в аукционе устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. При закупках, осуществляемых в целях реализации договоров, продукция по которым поставляется и/или используется на территории иностранного государства, а также при закупках, относящихся к категории «комплексный лот», в случае мотивированного обращения заказчика организатор продлевает срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе по основаниям пункта 8.11 настоящего раздела.</p> <p>8.10. Критериями отбора при рассмотрении первых частей заявок являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) соответствие первой части заявки требованиям документации по существу по своему составу и содержанию; б) соответствие предлагаемой участником аукциона продукции, установленным требованиям; в) соответствие предлагаемых участником аукциона договорных условий, установленным требованиям. <p>8.11. По итогам рассмотрения первых частей заявок комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора по следующим основаниям:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) несоответствие первой части заявки по составу и содержанию, в том числе представленного технического предложения, б) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в аукционе, требованиям документации; в) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в аукционе, требованиям документации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> – указание в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы товара, услуги, работы, – наличие предложения, ухудшающие условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг. <p>8.12. Отказ в допуске к участию в аукционе по результатам рассмотрения первых частей заявок по иным основаниям, кроме указанных в пункте 8.11, не допускается.</p> <p>8.13. Решения о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок. Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику уведомление о результатах рассмотрения первой части его заявки.</p> <p>8.14. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок только одна заявка на участие в аукционе была признана соответствующей условиям документации, в связи с чем аукцион в отношении данного лота признан несостоявшимся, оператор ЭТП открывает специалисту по закупкам доступ ко второй части данной заявки. Комиссия осуществляет</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>рассмотрение второй части данной заявки в сроки, установленные извещением о проведении аукциона, в порядке, установленном в пункте 10 настоящего раздела.</p> <p>8.15. Любой участник аукциона после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок вправе направить заказчику запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в аукционе. Специалист по закупкам в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса обязан предоставить участнику аукциона в письменной форме соответствующие разъяснения. Запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.</p>
9.	Процедура проведения аукциона	<p>9.1. Аукцион проводится на ЭТП в срок, указанный в извещении о проведении аукциона. Участие в аукционе принимают только участники, допущенные по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе по данному лоту.</p> <p>9.2. Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в нем, конфиденциальность данных об участниках данного аукциона, а также выполнение предусмотренного порядка проведения аукциона на протяжении всего срока его проведения.</p> <p>9.3. Аукцион проводится по каждому лоту отдельно путем снижения НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона на «шаг аукциона».</p> <p>9.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере от 0,5 процента до 5 процентов от НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении.</p> <p>9.5. В ходе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона». В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник аукциона, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор.</p> <p>9.6. Участники аукциона в день и во время, указанные в извещении, подают предложения о цене договора, учитывая, что с помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота) таким образом, что участник аукциона не может:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) подать предложение с ценой договора (ценой лота) выходящей за пределы шага аукциона (менее 0,5% и более 5% от НМЦ (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона); б) подать предложение с ценой договора (ценой лота) выше, чем ранее поданное им же; в) дважды подать предложение с одной и той же ценой договора (ценой лота); г) подать предложение с ценой договора (ценой лота), равной нулю, если он не сделает следующий шаг на повышение цены при проведении аукциона на право заключить договор.

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>9.7. Если в течение 30 (тридцати) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора (цене лота), аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается и признается несостоявшимся.</p> <p>9.8. Если в течение 30 (тридцати) минут не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора (цене лота), аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.</p> <p>9.9. В течение 30 (тридцати) минут с момента завершения аукциона в соответствии с пунктом 9.8 любой участник аукциона вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе независимо от «шага аукциона», с учетом требований, предусмотренных подпунктами б) - г) пункта 9.6.</p> <p>9.10. С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени указываются все поступившие предложения о цене договора и время их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также оставшееся время для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота) согласно пункту 9.8 настоящего раздела.</p> <p>9.11. Ход аукциона в отношении лота с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на ЭТП по истечении 30 (тридцати) минут после завершения аукциона по данному лоту.</p>
10.	Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе и подведение итогов аукциона	<p>10.1. Одновременно с размещением на ЭТП хода аукциона в соответствии с пунктом 9.11 настоящего раздела или если аукцион признан несостоявшимся в случаях, указанных в пунктах 5.12 и 8.14, с помощью программных и технических средств ЭТП организатору открывается доступ ко вторым частям заявок всех участников аукциона, а также к документам о регистрации на ЭТП таких участников.</p> <p>10.2. Специалист по закупкам по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению вторых частей заявок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).</p> <p>В случае, если заявка на участие в аукционе не соответствует критерию отбора согласно подпункту в) пункта 10.17 настоящего раздела, вторая часть заявки такого участника на соответствие остальным критериям отбора не рассматривается и информация об этом указывается в соответствующем протоколе.</p> <p>10.3. Комиссия в течение 10 дней (в течение 20 дней – если документацией предусмотрено проведение аудита достоверности данных) после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении о проведении аукциона и документации сроки рассматривает вторые части заявок.</p> <p>10.4. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе специалист по закупкам имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в аукционе и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником аукциона сведений действительности.</p> <p>10.5. Вторая часть заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям о прохождении аудита достоверности данных и/или об отсутствии отзыва согласования программы обеспечения качества изготовителя (ПОК(И)) (при</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>установлении), проверяемому в рамках аудита достоверности данных, не рассматривается, если в соответствии с пунктом 10.18 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника. Информация об этом указывается в соответствующем протоколе, аудит достоверности данных не проводится.</p> <p>Требование о прохождении аудита достоверности данных по решению комиссии не учитывается, если хотя бы в отношении одного из производителей / предприятий-подрядчиков / сервисных предприятий, для которого должен был быть проведен аудит достоверности данных с учетом исключений, предусмотренных порядком проведения аудита, указанным в документации, провести такой аудит достоверности данных невозможно вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных официальным документом.</p> <p>При наличии отзыва согласования ПОК(И) и необходимости проверки соответствия требованию об отсутствии такого отзыва в рамках аудита достоверности данных, в случае невозможности проведения аудита достоверности данных вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных официальным документом, заявка участника аукциона признается несоответствующей данному требованию.</p> <p>Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются чрезвычайные и непредотвратимые события, включая, но не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, запрещение властей, террористическая угроза, военные действия, массовые беспорядки, забастовки.</p> <p>10.6. При наличии сомнений у члена комиссии в достоверности копии документа заказчик вправе запросить документ, предоставленный в копии. В случае, если участник аукциона в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.</p> <p>10.7. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе в случаях, указанных ниже, комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в аукционе, на основании которого организатор направляет уточняющие запросы:</p> <p>10.7.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе второй части заявки на участие в аукционе следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией):</p> <ul style="list-style-type: none"> а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника аукциона, б) учредительные документы, в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.), г) документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, д) документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках аукциона его товара участником, е) документы, подтверждающие квалификацию участника аукциона, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником аукциона в своей заявке,

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>ж) сведения, подтверждаемые участником аукциона декларативно по форме в соответствии с требованиями документации,</p> <p>з) «анкета производителя», «анкета предприятия-подрядчика / сервисного предприятия».</p> <p>10.7.2. При выявлении во второй части заявки на участие в аукционе арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником аукциона исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяется следующее правило: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;</p> <p>Исправление иных ошибок не допускается.</p> <p>10.7.3. В случаях, влияющих на признание соответствующим участника аукциона или его второй части заявки на участие в аукционе:</p> <p>а) в представленных документах в составе второй части заявки на участие в аукционе отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участника аукциона требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, – привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались, <p>б) во второй части заявки на участие в аукционе имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие второй части заявки на участие в аукционе или участника аукциона требованиям документации;</p> <p>в) если сведения о привлекаемом участником аукциона субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику аукциона направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в документации, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе согласно подпункту в) пункта 10.18 настоящего раздела.</p> <p>10.7.4. При выявлении разночтений согласно пункту 5.9 настоящего раздела и отсутствии оснований для отклонения заявки участнику аукциона направляется запрос о приведении сведений и документов в соответствие:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по первой и второй части заявки на участие в аукционе иностранного участника, заявка которого не подписана ЭП и представлен оригинал заявки в бумажной форме; – по второй части заявки на участие в аукционе остальных участников аукциона; <p>Отказ участника аукциона от приведения сведений и документов в соответствие с пунктом 5.9 настоящего раздела, служит основанием для отклонения заявки в соответствии с пунктом а) пункта 10.18 настоящего раздела.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>10.8. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимого аукциона, объема и номенклатуры предлагаемой участником аукциона продукции, существа заявки на участие в аукционе, включая изменение условий заявки.</p> <p>10.9. При уточнении заявок на участие в аукционе заказчиком не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам аукциона. Предусмотренные пунктом 10.7.1 настоящего раздела документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов).</p> <p>10.10. Не направляются участнику аукциона запросы согласно пункту 10.7 настоящего раздела, если в соответствии с пунктом 10.18 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника.</p> <p>10.11. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в аукционе отражается в протоколе заседания комиссии.</p> <p>10.12. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам аукциона запросов, такие запросы направляются участникам аукциона после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 10.11. Направление специалистом по закупкам таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.</p> <p>10.13. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в аукционе устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. При закупках, осуществляемых в целях реализации договоров, продукция по которым поставляется и/или используется на территории иностранного государства, а также при закупках, относящихся к категории «комплексный лот», в случае мотивированного обращения заказчика организатор продлевает срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в аукционе служит основанием для отклонения заявки на участие в аукционе по основаниям пункта 10.18 настоящего раздела. При этом не устранение разночтений согласно пункту 10.7.4 настоящего раздела в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в целом заявки на участие в аукционе иностранного участника, заявка которого не подписана ЭП и представлен оригинал заявки в бумажной форме по основаниям подпункта а) пункта 8.11 и (или) подпункта а) пункта 10.18 настоящего раздела; – второй части заявки на участие в аукционе остальных участников по основанию подпункта а) пункта 10.18 настоящего раздела. <p>10.14. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе продлевается только по решению аукционной комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае продлеваемый срок рассмотрения должен быть установлен до истечения срока действия заявок на участие в аукционе. Извещение о продлении сроков размещается на официальном сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня оформления данного решения, но не позднее первоначально</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>установленного в извещении о проведении аукциона и документации срока окончания рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе.</p> <p>10.15. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в отношении лота участников аукциона, подавших в ходе данного аукциона предложения о цене договора, начиная с заявки на участие в аукционе, поданной участником аукциона по данному лоту, предложившим минимальную цену договора по данному лоту, до выполнения одного из следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) определены пять участников аукциона, соответствующие требованиям документации; б) рассмотрены все заявки на участие в аукционе, поданные такими участниками. <p>10.16. Если согласно протоколу хода аукциона зафиксировано два и более предложения с одинаковой ценой, рассмотрение начинается с ранее поступившего предложения.</p> <p>10.17. Критериями отбора при рассмотрении вторых частей заявок являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) соответствие второй части заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению; б) соответствие участника аукциона и заявленных участником субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, установленным требованиям (в случае установления требований); в) предоставление участником аукциона требуемого обеспечения заявки (если требовалось). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, организатор проверяет поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на день, предшествующий заседанию комиссии по рассмотрению вторых частей заявок. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, но поступлении денежных средств на условиях и в порядке, предусмотренным извещением о проведении аукциона и пунктом 4 настоящего раздела, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом. <p>10.18. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе комиссия на своем заседании в отношении каждого участника аукциона, вторая часть заявки которого рассматривалась, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки в целом требованиям документации, либо отклонении его заявки. Основаниями для отклонения заявки являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) несоответствие второй части заявки, представленной на ЭТП, по составу, содержанию и оформлению. б) несоответствие участника аукциона требованиям документации; в) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации; г) отказ или отсутствие согласия любого из производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий (если требование к ним о проведении аудита достоверности данных при рассмотрении вторых частей заявок были установлены в документации) от выполнения всех условий, указанных в требовании о прохождении аудита достоверности данных;

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>д) отсутствие или несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), за исключением случая, указанного в подпункте в) пункта 10.17 настоящего раздела.</p> <p>10.19. Отклонение заявок по результатам рассмотрения вторых частей заявок по иным основаниям не допускается.</p> <p>10.20. По результатам рассмотрения вторых частей заявок комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого; при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора и признает победителем аукциона участника, в том числе единственного участника, соответствующего требованиям документации, заявке на участие в аукционе которого, присвоено первое место.</p> <p>10.21. Результаты рассмотрения вторых частей заявок отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона. Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику аукциона уведомление о результатах рассмотрения второй части его заявки.</p> <p>10.22. Любой участник аукциона после размещения протокола заседания аукционной комиссии по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона вправе направить организатору запрос о разъяснении причин отклонения его заявки на участие в аукционе. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику аукциона в письменной форме соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.</p>
11.	Преддоговорные переговоры	<p>Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные пунктом 12.3 Положения</p> <p>Если договор, заключаемый по результатам аукциона, предусматривает поставку двух и более единиц продукции, то цена каждой единицы продукции определяется путем снижения НМЦед пропорционально снижению общей цены договора с округлением согласно правилам арифметики до двух знаков после запятой и уточнением общей цены договора. При этом цена договора не должна превышать предложение участника, а цена за единицу продукции не должна превышать НМЦ ед.</p>
12.	Порядок заключения договора	<p>Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 14 раздела 1 настоящего приложения, с учетом положений, предусмотренных для данного способа закупки.</p>
13.	Отказ заказчика от заключения договора	<p>Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с пунктом 12.4 Положения</p>
14.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	<p>Условия предоставления обеспечения договора приведены в пункте 16 раздела 1 настоящего Приложения.</p>
15.	Последствия уклонения	<p>Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков приведены в пункте 17 раздела 1 настоящего Приложения.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
	участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	
16.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии	Порядок подачи и рассмотрения жалоб, а также приостановки и возобновления аукциона в соответствии с пунктом 18 раздела 1 настоящего приложения.

Раздел 3

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ В НЕЭЛЕКТРОННОЙ (БУМАЖНОЙ) ФОРМЕ

[данный раздел определяет порядок проведения закупок в неэлектронной (бумажной) форме и на основании данного раздела формируется часть 2 закупочной документации для закупок, проводимых в неэлектронной форме]

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	<p>1.1. При проведении конкурентных закупок в неэлектронной (бумажной) форме применяются положения пунктов 1.1, 1.3, 1.8 раздела 1 настоящего приложения.</p> <p>1.2. С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации (далее по разделу – документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе.</p> <p>1.3. В случаях, предусмотренных Постановлениями Правительства РФ заказчик вправе не размещать информация о закупке на официальном сайте.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		1.4. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются Положением, Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.
2.	Разъяснение положений документации	<p>2.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить организатору закупки запрос о даче разъяснений положений документации в письменном виде (на бланке участника или с печатью участника, при наличии) за подписью руководителя участника закупки или уполномоченного лица участника закупки.</p> <p>2.2. Сроки направления запросов, порядок и сроки предоставления организатором закупки ответов на запросы установлены в пунктах 0- 2.3 разделов 1, 2 настоящего приложения, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.</p>
3.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию.	Порядок и сроки внесения изменений в извещение о проведении закупки и документацию установлены в пункте 3 разделов 1, 2 настоящего приложения, за исключением требований о размещении соответствующих документов и сведений на ЭТП.
4.	Обеспечение заявки на участие в закупке	Порядок установления требований к обеспечению заявки на участие в закупке установлены в пункте 4 разделов 1, 2 настоящего приложения.
5.	Подача и прием заявок на участие в закупке	<p>5.1. Под заявкой на участие в закупке понимается предоставляемое участником закупки предложение в отношении лота о заключении договора на поставку продукции на условиях документации, сделанное в письменной форме с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному разделом 2 документации, оформленных в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям документации.</p> <p>5.2. Участник закупки вправе подать заявку на участие в закупке на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. В случае если участник закупки планирует принять участие в закупке по нескольким лотам, он должен подготовить заявку на участие в закупке на каждый такой лот отдельно. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.</p> <p>5.3. Каждый документ (оригинал или копия), входящий в заявку на участие в закупке, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее по разделу — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к заявке на участие в закупке. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.</p> <p>5.4. Каждый документ (оригинал или копия), входящий в заявку на участие в закупке, должен быть скреплен печатью участника закупки (для юридических лиц), при наличии.</p> <p>5.5. Требования пунктов 5.3 и 5.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.6. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника закупки, при наличии.</p> <p>5.7. Дополнительные носители информации (CD-R, CD-RW, брошюры, книги и пр.) должны быть, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки на участие в закупке.</p> <p>5.8. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки на участие в закупке (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки на участие в закупке; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц – «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.</p> <p>5.9. При нумерации листов заявки на участие в закупке номера на оригиналах официальных документов, выданных участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.</p> <p>5.10. Все листы заявки на участие в закупке с описью входящих в ее состав документов нумеруются, прошиваются в один том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на ней количества листов в томе, скрепленной печатью участника закупки (для юридических лиц), при наличии, и подписью участника закупки или уполномоченного им лица. Если заявка на участие в закупке состоит из нескольких томов, каждый том должен быть прошит с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.</p> <p>Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в закупке документов и сведений.</p> <p>5.11. Участник закупки должен подготовить 1 оригинал и количество копий заявки на участие в закупке, указанное в подразделе 2.2 документации. Копии заявки на участие в закупке подготавливаются путем ксерокопирования каждого документа, входящего в заявку на участие в закупке после их подписания и заверения печатью (при наличии), а также проставления сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием. В случае наличия расхождений закупочная комиссия руководствуется оригиналом заявки.</p> <p>5.12. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта № 1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, участник закупки помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Заявки на участие в закупке».</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.13. Кроме заявки и копий заявки на участие в закупке в отношении лота на бумажном носителе (пункт 5.11), участник закупки должен представить копии заявки на участие в закупке в отношении данного лота в электронном виде на запоминающих устройствах для USB или DVD, или CD-R(W). Количество запоминающих устройств указано в подразделе 2.2 документации. Указанные носители информации должны быть соответствующим образом помечены с целью их надлежащей идентификации.</p> <p>5.14. Копия заявки на участие в закупке в электронном виде должна быть представлена файлами в формате PDF, являющимися электронными образами документов, представленными в составе заявки на участие в закупке на бумажном носителе в формате «один файл – один документ» и файлами в формате Word, Excel. Файлы должны быть размещены в отдельные папки на носителе информации, в названии которых должен быть указан номер и название соответствующего им документа. Допускается предоставление на носителях информации копии заявки в виде файлов, сохраненных в архивах в формате ZIP или RAR, при этом предоставление архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. При этом доступ к информации, содержащейся в указанных архивах, не должен быть ограничен паролем или иной системой защиты доступа к файлам (информации). В случае невозможности организатором закупки прочтения (открытия) информации, содержащейся на носителе информации, по причинам представления информации в иных форматах или с наличием системы защиты доступа, считается, что данная информации не представлена.</p> <p>5.15. Заказчик в документации устанавливает требование о сроке действия заявки на участие в закупке, который должен быть 60 календарных дней (для конкурса – 90 календарных дней) со дня окончания срока подачи заявок. В документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в закупке на количество дней осуществления требуемых мероприятий в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика; б) требуется выполнение дополнительных мероприятий согласно требованиям внешнего заказчика, в) если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора. <p>Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.</p> <p>5.16. Участник закупки должен поместить оригинал и копию заявки в отдельные конверты, должным образом маркированные надписями «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ». При этом на каждом конверте указывается наименование и адрес организатора закупки, наименование и почтовый адрес участника закупки, наименование закупки, номер и предмет лота, на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки также вкладывает в конверт заявку на участие в закупке в электронном виде. Все конверты должны быть запечатаны способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения их целостности. Запечатанные конверты с заявкой на участие в закупке и ее копиями помещаются в один внешний конверт в отношении каждого лота отдельно. На внешнем конверте указывается следующая информация:</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<ul style="list-style-type: none"> – наименование и адрес организатора закупки; – предмет закупки; – номер и предмет лота. <p>5.17. Запечатанные конверты с заявками на участие в закупке должны быть направлены организатору закупки по адресу, указанному в извещении о проведении закупки.</p> <p>5.18. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в том числе указание наименования или адреса участника закупки) не является основанием для отказа в приеме заявки.</p> <p>5.19. Заявки должны быть поданы до истечения срока, установленного извещением о проведении закупки, в соответствии с требованиями по составу согласно разделу 2 документации. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику (в том числе почтовым отправлением) по запросу такого участника. Расходы по возврату опоздавшей заявки на участие в закупке относятся на счет участника, подавшего такую заявку.</p> <p>5.20. Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок на участие в закупке и признана опоздавшей.</p> <p>5.21. Организатор закупки регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в закупке в Журнале регистрации конвертов с заявками на участие в закупке в отношении каждого лота отдельно. При приеме заявки на участие в аукционе (редукционе) ей присваивается уникальный (в рамках данной закупки) порядковый номер, который указывается в журнале регистрации полученных заявок и указывается в расписке о приеме заявки. При этом ни в журнале регистрации заявок, ни в расписке не должно указываться наименования участника, его адреса или иных указаний, позволяющих его идентифицировать.</p> <p>5.22. По требованию лица, представившего конверт с заявкой на участие в закупке, специалист по закупкам выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в закупке с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.</p> <p>5.23. Указанный в пункте 5.21 уникальный порядковый номер заявки дополнительно сообщается участнику по его официальному запросу, направленному в форме письма, телеграммы или факсимильного сообщения, в течение 1 (одного) рабочего дня после получения такого запроса.</p> <p>5.24. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке в отношении какого-либо лота, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке, поданную на данный лот, в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке по данному лоту, указанного в извещении о проведении закупки.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания, установленного документацией о закупке срока подачи заявок не допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Положением.</p> <p>5.25. Если заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) отозвать поданную заявку; б) не отзываться поданную заявку, изменив ее (при желании). <p>5.26. Подача изменений заявок на участие в закупке согласно подпункту б) пункта 5.25 настоящего раздела оформляется следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) подается письмо об изменении заявки на участие в закупке в отношении данного лота на бланке организации (для юридического лица); б) подается перечень изменений в заявке на участие в закупке с указанием документов первоначальной заявки на участие в закупке, которых данные изменения касаются; в) подаются новые версии документов, которые изменяются. Если изменения касаются сведений, указываемых в Форме 1 «Заявка на участие в закупке», измененная Форма 1 также должна быть приложена в составе новых версий документов. <p>При этом такой участник должен предоставить также новое обеспечение исполнения обязательств участника закупки с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме независимой гарантии и срок действия ранее представленной такой независимой гарантии меньше срока действия заявки.</p> <p>5.27. В случае изменений заявок на участие в закупке на конверте дополнительно указывается «Изменение заявки на участие в закупке (по лоту)».</p> <p>5.28. Для отзыва заявки на участие в закупке в отношении какого-либо лота, участник закупки, подавший заявку на участие в закупке в отношении данного лота, предоставляет организатору закупки уведомление об отзыве в письменном виде, подписанное уполномоченным лицом участника закупки. В случае, если уведомление подписано лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, к уведомлению должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица. В уведомлении указывается наименование закупки с указанием наименования и номера лота, по которому отзывается данная заявка на участие в закупке, наименование и почтовый адреса участника закупки, отзывающего заявку на участие в закупке, способ возврата заявки на участие в закупке (в случае такой необходимости). Расходы по возврату отзываемой участником закупки заявки на участие в закупке относятся на его счет.</p> <p>5.29. Специалист по закупкам предусматривает разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Принимаемые меры одинаковы для всех участников. Специалист по закупкам вправе требовать предъявления лицом, подающим конверт с заявкой на участие в закупке, документа, удостоверяющего личность.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		5.30. В случае неисполнения требований пунктов 5.24-5.28 настоящего раздела закупочная комиссия считает, что документы, указанные в пунктах 5.24- 5.28, не поданы.
6.	Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в закупке	<p>6.1. Закупочная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в закупке, которые поступили организатору закупки до окончания срока подачи заявок, в час, день и по адресу, указанным в извещении о проведении закупки. Вскрытие проводится на заседании закупочной комиссии, кворум которого — не менее трех членов закупочной комиссии с возможным привлечением третьих лиц (по решению организатора закупки).</p> <p>6.2. В ходе вскрытия поступивших конвертов комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт.</p> <p>6.3. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок при вскрытии поступивших конвертов оглашается следующая информация исходя из представленных в заявке документов и сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) наименование и реквизиты закупки; б) НМЦ, за исключением случаев, когда при поведении конкурса, запроса предложений НМЦ не объявляется в связи с тем, что сведения о НМЦ являются коммерческой тайной в) о содержимом конверта (заявка на участие в закупке, ее изменение, отзыв); г) наименование, ИНН и (или) юридический и фактический адрес участника закупки; д) краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), кроме случаев, когда при поведении конкурса, запроса предложений НМЦ не объявляется в связи с тем, что сведения о НМЦ являются коммерческой тайной; е) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки; ж) если заявка не прошита — информацию об этом; з) любую другую информацию, которую комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок). <p>6.4. При проведении аукциона (редукциона) при вскрытии поступивших конвертов оглашаются сведения, указанные в пункте 6.3 настоящего раздела, за исключением наименования участника, его адреса или иных сведений, позволяющих его идентифицировать, но с указанием уникальных номеров каждой заявки.</p> <p>6.5. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в указанном порядке не принимаются в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.</p> <p>6.6. Специалист по закупкам ведет аудиозапись заседания комиссии по вскрытию конвертов, которая хранится в составе отчета о проведении закупки или иным образом, обеспечивающим ее сохранность и доступ к ней в течение срока хранения отчета.</p> <p>6.7. Если участник закупки, своевременно представивший заявку на участие в закупке, намерен направить своего представителя к организатору закупки к моменту вскрытия конвертов с заявками, такой участник должен не позднее чем за 1 (один) день до истечения срока подачи заявок направить организатору закупки заявку на оформление пропуска с указанием:</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<ul style="list-style-type: none"> – наименования участника закупки, – полных фамилий, имен, отчеств тех лиц, которые будут присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками. <p>Заявка на оформление пропуска может направляться с использованием любых средств связи, включая почтовую, телеграфную и электронную, а также путем передачи по факсимильной связи. При этом ответственность за своевременность получения организатором закупки такой заявки на оформление пропуска несет участник закупки.</p> <p>6.8. Присутствующие на заседании закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке представители участников должны зарегистрироваться в Журнале регистрации представителей участников закупки.</p> <p>6.9. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки в отношении данного лота таким участником закупки не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки. Данный факт отражается в протоколе вскрытия конвертов.</p> <p>6.10. Протокол вскрытия конвертов, содержащий всю оглашенную информацию, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня вскрытия конвертов с заявками формируется организатором, подписывается секретарем комиссии и всеми присутствующими членами комиссии и размещается на официальном сайте.</p>
7.	Отстранение участника закупки	Положения, касающиеся отстранения участника закупки, указаны в пункте 6 раздела 1 настоящего приложения.
8.	Рассмотрение заявок (отборочная и оценочная стадии), уточнение заявок	<p>8.1. Порядок и сроки рассмотрения заявок установлены в пунктах 7, 8 раздела 1 настоящего приложения с учетом требований настоящего пункта, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.</p> <p>8.2. Направление запросов об уточнении заявки на участие в закупке и ответов участников на направленные запросы, осуществляются в соответствии с требованиями документации согласно пунктам 7.5 раздела 1 настоящего приложения. Все направленные участникам запросы и полученные ответы регистрируются организатором закупки в журнале запросов – ответов.</p> <p>8.3. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (редукционе) оформляется без указания наименований и адресов участников, но с указанием уникальных номеров каждой заявки.</p>
9.	Проведение переговоров с участниками запроса предложений	Порядок и сроки проведения переговоров с участниками запроса предложений установлены в пункте 9 раздела 1 настоящего приложения, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.
10.	Переторжка	10.1. Переторжка проводится по решению комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>10.2. Порядок и сроки проведения переторжки установлены в пункте 10 раздела 1 настоящего приложения, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.</p> <p>10.3. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявок на участие в закупке осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего раздела, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки.</p>
11.	<p>Проведение аукциона (редукциона) (при проведении редукциона термин «аукцион» и связанные с ним термины необходимо читать «редукцион» и аналогичные термины)</p>	<p>11.1. В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему решением аукционной комиссии.</p> <p>11.2. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона доступ к месту проведения аукциона.</p> <p>11.3. Аукцион проводится в ходе заседания аукционной комиссии, кворум которого — не менее трех членов комиссии.</p> <p>11.4. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается аукционной комиссией из числа присутствующих ее членов.</p> <p>11.5. Если документацией предусмотрено несколько лотов аукцион проводится отдельно по каждому лоту.</p> <p>11.6. Аукцион проводится путем снижения НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».</p> <p>11.7. В документации устанавливается начальный «шаг аукциона» в размере 1% от начальной (максимальной) цены договора.</p> <p>11.8. Специалист по закупкам непосредственно перед началом аукциона (перед началом аукциона по конкретному лоту, если их несколько) регистрирует представителей участников, явившихся на аукцион, проверяет их полномочия, присваивает им уникальный номер и выдает им карточки с обозначением такого номера (далее по разделу — карточки).</p> <p>11.9. Участника в ходе аукциона имеет право представлять либо руководитель, действующий на основании учредительных документов участника, либо представитель участника, действующий на основании доверенности; в последнем случае такой представитель обязан передать организатору аукциона доверенность (оригинал либо нотариально заверенную копию), подтверждающую его право представлять участника в данном аукционе и заявлять обязательные для участника предложения по цене договора. Проверка полномочий представителя участника аукциона осуществляется в процессе их регистрации.</p> <p>11.10. Аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения аукциона, предмете договора (и названии или номере лота, если лотов несколько), порядке формирования цены договора, начальной (максимальной) цене договора, «шаге аукциона» и порядке его изменения, наименовании участников аукциона, представители которых явились, и наименовании участников, аукциона, представители которых не явились.</p> <p>11.11. Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона» и предлагает участникам аукциона подтвердить объявленную цену договора путем поднятия своей карточки.</p> <p>11.12. Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>11.13. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».</p> <p>11.14. Если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников не поднимает карточку, аукционист снижает шаг аукциона до 0,5% от начальной (максимальной) цены договора. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник аукциона, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор.</p> <p>11.15. Аукцион считается окончанным, если на последнем его шаге (0,5% от начальной (максимальной) цены договора) после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании процедуры, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки, наименование и адрес победителя аукциона (участника, предложившего самую низкую цену) и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.</p> <p>11.16. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) о месте, дате и времени проведения аукциона; б) о наименованиях и адресах, уникальном порядковом номере заявки и порядковом номере карточки каждого участника аукциона; в) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сроке исполнения договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора; г) наименование и адрес участника, который был признан победителем аукциона, а также участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. <p>11.17. Все участники аукциона имеют право вести аудио- или видеозапись всей процедуры аукциона по лоту, в которой участвует данный участник.</p> <p>11.18. Протокол аукциона оформляется и подписывается присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. В день подписания протокол размещается на официальном сайте.</p>
12.	Проведение оценочной стадии (для конкурса, запроса предложений)	Порядок и сроки проведения оценочной стадии установлены в пункте 11 раздела 1 настоящего приложения, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.
13.	Подведение итогов закупки.	Порядок и сроки подведения итогов закупки, выбора победителя установлены в пункте 12 раздела 1 настоящего приложения, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.

№	Наименование раздела	Содержание
	Выбор победителя закупки	
14.	Преддоговорные переговоры	Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные пунктом 12.3 Положения
15.	Порядок заключения договора	Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 14 раздела 1 настоящего приложения.
16.	Отказ заказчика от заключения договора	Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с пунктом 12.4 Положения
17.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	Условия предоставления обеспечения договора приведены в пункте 16 раздела 1 настоящего приложения.
18.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков приведены в пункте 17 раздела 1 настоящего приложения.
19.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии	Порядок подачи и рассмотрения жалоб, а также приостановки и возобновления закупки в соответствии с пунктом 18 раздела 1 настоящего приложения.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК: ЗАКУПОК У
 ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА, МЕЛКИХ ЗАКУПОК

№	Шаг	Содержание процесса	Результат	Действия при недостижении результата
1	Шаг 1 Определе ние требован ий и условий закупки	1.1 Установление требований и условий закупки	Разработанное ТЗ Проект договора	В случае недостижения результата переход к следующему шагу не допускается
2	Шаг 2 Расчет НМЦ	2.1. Для получения источников ценовой информации выполняется минимально необходимый набор действий, указанных в разделе 4 Положения.	Расчет НМЦД или иные документы, подготовленные в соответствии с требованиями и по форме, установленными в разделе 4 Положения.	Заказчик предпринимает исчерпывающие меры для нахождения необходимого количества ценовых источников информации.
		2.2. При проведении мелкой закупки расчет НМЦ не осуществляется. При этом заказчику не запрещено для получения источников ценовой информации выполнить минимально необходимый набор действий	При не проведении расчета НМЦ шаг 2 пропускается (для мелких закупок).	—

3.	Шаг 3 Выбор поставщика	<p>3.1. При проведении прямой закупки у единственного поставщика:</p> <p>3.1.1. По результатам анализа источников информации, определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость продукции при условии сопоставимости по техническим характеристикам, срокам поставки, условиям оплаты и т.п.</p> <p>3.1.2. С выбранным поставщиком проводятся переговоры по снижению цены, улучшению условий закупки в пользу заказчика. В случае закупки финансовых услуг указанные переговоры проводятся по решению заказчика.</p>	<p>Утвержденная заказчиком справка-обоснование содержащая:</p> <p>а) обоснование выбора способа данной процедуры закупки (с указанием на соответствующие разделы Положения или разрешение генерального директора Общества</p> <p>б) обоснование выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор.</p> <p>в) результаты переговоров по снижению цены (при закупках финансовых услуг – если такие переговоры проводились)</p>	<p>В случае недостижения результата переход к следующему шагу не допускается</p>

	<p>3.3. При проведении мелких закупок:</p> <p>3.3.1. Выбор поставщика осуществляется по результатам сбора соответствующей информации.</p> <p>3.3.2. Сбор информации осуществляется в любом порядке без приоритета выбора указанных источников:</p> <p>а) технико-коммерческие предложения (ТКП)</p> <p>Дополнительно возможно направление в письменной форме адресных запросов ТКП поставщикам, которые являются квалифицированными участниками рынка данной продукции.</p> <p>В запросе ТКП указывается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подробное описание закупаемой продукции, включая функциональные и качественные характеристики, технические требования, указание единицы измерения, количества, комплектности и т.д.; - основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку, месту и сроку поставки, порядок оплаты, требования к сроку и объему предоставления гарантий качества продукции; - сроки предоставления ТКП, установленные заказчиком. Рекомендуемый срок не менее 2 рабочих дней; - указание на то, что проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновения каких-либо обязательств заказчика; - другая необходимая информация. <p>Запросы и ответы на запросы готовятся и направляются в соответствии с действующими правилами документооборота.</p> <p>Подготовка и направление адресных запросов ТКП, содержащих информацию ограниченного доступа, осуществляется с соблюдением требований законодательства РФ и распорядительных актов Корпорации по защите сведений, составляющих информацию ограниченного доступа.</p> <p>б) информация с сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, счета, прейскурантные, каталожные цены изготовителей (поставщиков), публикуемые ими в печатном или электронном виде в собственных или сборных прейскурантах, каталогах, бюллетенях, специализированных журналах, официальных сайтах, а также других печатных и интернет-изданиях;</p>	<p>Утвержденная руководителем заказчика аналитическая записка, составленная по форме и в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 3.</p>	
--	---	--	--

		<p>в) официальные сайты.</p> <p>3.3.3. Достаточное количество источников информации - 2 (два) и более. Если в результате поиска источников информации, не найдено их достаточное количество, заказчик должен предпринять исчерпывающие меры для нахождения необходимого количества источников. Если в результате всех действий выявлена невозможность нахождения достаточного количества источников информации, допускается использование меньшего количества источников информации. При этом в аналитической записке указывается обоснование невозможности поиска достаточного количества информации.</p> <p>3.3.4. При закупках товаров заказчик должен убедиться, что стоимость закупаемого товара не превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров. Для этого дополнительно используется информация о средней стоимости товара, содержащейся на сайтах-агрегаторах по сопоставимым условиям исполнения договора: по техническим характеристикам, срокам поставки, условиям оплаты и т.п.</p> <p>3.3.5. В результате произведенного анализа источников ценовой информации выбирается поставщик, предложивший наименьшую стоимость продукции при условии сопоставимости по техническим характеристикам, срокам поставки, условиям оплаты и т.п. С выбранным поставщиком проводятся переговоры по снижению цены, улучшению условий закупки в пользу заказчика. Результаты таких переговоров фиксируются любым официальным документом, подтверждающим окончательную цену и улучшенные условия. В случае закупки финансовых услуг указанные переговоры проводятся по решению заказчика.</p>		
4	Шаг 4 Внесение позиции в ГПЗ	4.1. Если на момент определения поставщика в ГПЗ отсутствует информация о закупке, заказчик вносит данную информацию	Опубликованная корректировка ГПЗ	В случае недостижения результата переход к следующему шагу не допускается
5	Шаг 5 Публика ция извещени	<p>5.1 Размещение сведений о закупке на официальном сайте осуществляется с учетом требований действующего законодательства РФ</p> <p>5.2. В извещении о проведении закупки должно содержаться:</p> <p>а) указание способа закупки и обоснование выбора способа закупки со</p>	Размещение на официальном сайте	В случае недостижения результата переход к следующему шагу не допускается

	я о проведен ии закупки	<p>ссылкой на конкретную норму Положения;</p> <p>б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;</p> <p>в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;</p> <p>г) сроки и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;</p> <p>д) сведения о НМЦ;</p> <p>е) сведения о кодах закупаемой продукции по ОКПД2и ОКВЭД2;</p> <p>ж) сведения о контрагенте с указанием ИНН, КПП и ОГРН;</p> <p>К извещению о проведении закупки прилагается проект договора с приложениями и иные документы.</p> <p>5.3. Извещение о проведении закупки размещается на официальном сайте в срок не позднее 3 рабочих дней до даты заключения договора.</p> <p>5.4. В случаях осуществления мелких закупок на официальном сайте также публикуется утвержденная уполномоченным лицом аналитическая записка, составленная по форме и в соответствии с требованиями, указанными в Положении, или выписка из такой аналитической записки. В случаях осуществления прямых закупок у единственного поставщика на официальном сайте публикуется утвержденная заказчиком справка-обоснование или выписка из нее, содержащая:</p> <p>а) обоснование выбора способа данной процедуры закупки (с указанием на пункты Положения или разрешение генерального директора Общества);</p> <p>б) обоснование выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор.</p>		
6	Шаг 6 Заключе ние договора	6.1. Порядок и сроки заключения договора установлены в разделе 13 Положения	Заклученный договор	В случае недостижения результата повторно осуществляются действия с шага № 2
7	Шаг 7 Хранение документ ов	7.1. Все документы по выбору поставщика (исполнителя), обоснование его выбора, запросы в адрес поставщиков и полученные в ответ предложения, ценовой анализ/утвержденная аналитическая записка, протоколы переговоров, а также иные документы хранятся заказчиком в архиве процедуры закупки вместе с копиями заявок (предложениями)	Сформированный архив документов по закупке	Недостижение результата не допускается

		потенциальных поставщиков.		
--	--	----------------------------	--	--

Требования к участникам закупки, требования к субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям

Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
1)	Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки, в том числе:	
1.1)	<p>быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц);</p> <p>быть зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей);</p> <p>быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для иностранных участников);</p>	<p>а) копии документов о государственной регистрации из следующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для юридических лиц – копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка из ЕГРЮЛ); – для индивидуальных предпринимателей – копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка ЕГРИП). <p>Выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП должна быть получена не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения – то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня официальной публикации извещения о проведении закупки; допускается предоставление указанных выписок, сформированных с помощью сайта http://egrul.nalog.ru/;</p> <ul style="list-style-type: none"> – для иных физических лиц – копии документов, удостоверяющих личность;

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
		<p>– для иностранных лиц – копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения, сопровождающиеся переводом на официальный язык закупки в соответствии с требованиями закупочной документации; в составе заявки, предоставляемой в бумажной форме, данные документы предоставляются легализованными (допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на официальный язык закупки;</p> <p>б) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в закупке от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридического лица); если заявка на участие в закупке подписывается по доверенности, то в составе заявки также предоставляется такая доверенность). Если заявка на участие в закупке и (или) входящие в ее состав документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями;</p> <p>в) копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);</p> <p>г) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» заявление о применении участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих ее);</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
		<p>д) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» обязательство в случае заключения с ним договора представить до момента заключения договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения договора являются крупной сделкой; – решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью <p>или сведения, что данная сделка для такого участника не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью, что его организация не попадает под действие требования законодательства о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.</p>
1.2)	<p><u>если исполнение договора предусмотрено на территории РФ:</u></p> <p>иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством РФ (для российских участников);</p>	<p>е) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» подтверждение о наличии права ведения деятельности в соответствии с законодательством по месту нахождения участника закупки и месту исполнения договора.</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p>иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту нахождения такого участника закупки и в соответствии с законодательством РФ (для иностранных участников);</p> <p><u>если исполнение договора предусмотрено на территории иностранного государства:</u></p> <p>иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством РФ (для российских участников);</p> <p>иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту нахождения такого участника закупки (для иностранных участников);</p> <p>иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту исполнения договора (для российских и иностранных участников).</p>	<p>Иностранцами участниками дополнительно предоставляется краткая пояснительная записка, содержащая:</p> <ul style="list-style-type: none"> – положения законодательства государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, регламентирующие их правоспособность и условия осуществления деятельности, связанной с исполнением обязательств по договору (контракту), заключаемому по итогам закупки; – наименование и реквизиты (номер и дата принятия, номер и дата действующей редакции) национальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми ведет свою деятельность иностранный участник закупки.
1.3)	не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);	<p>ж) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» подтверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о ненахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица);
1.4)	не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена;	<ul style="list-style-type: none"> – об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом); – об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа; – о неприостановлении деятельности участника закупки.
1.5)	отсутствие недоимки по налогам, сборам задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы	з) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» подтверждение:

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p>РФ:</p> <p>для российских участников – отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, 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 РФ 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, или если участником закупки в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято</p>	<p>– отсутствия недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, 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 РФ 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;</p> <p>– сведения об обжаловании указанных недоимки, задолженности, если участником закупки в установленном порядке подано заявление и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято.</p>
1.6)	<p>соответствовать требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ:</p> <p>должен раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).</p> <p><i>[данное требование устанавливается по всем договорам, не являющимся сделками административно-хозяйственного</i></p>	<p>и) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» обязательство в случае заключения с ним договора представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации и документы, подтверждающие данные сведения.</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p><i>назначения, заключаемыми в целях обеспечения функционирования заказчика, а также биржевыми сделками.</i></p> <p><i>При сделках административно-хозяйственного назначения, заключаемых в целях обеспечения функционирования заказчика, биржевых сделках – требование не устанавливается, и пункт удаляется с изменением последующей нумерации на последовательную]</i></p>	
1.7)	<p>уровень обеспеченности финансовыми ресурсами у участника закупки должен быть не ниже 30 единиц, согласно методике расчета.</p> <p><i>[данное требование устанавливается для закупок с НМЦ 10 млн. руб. с НДС и более; при этом в составе документации должна быть приложена Методика расчета финансовой обеспеченности участника в соответствии с Ошибка! Источник ссылки не найден. к настоящей Методике;</i></p> <p><i>при закупках с НМЦ до 10 млн. руб. с НДС – требование не устанавливается, и пункт удаляется с изменением последующей нумерации на последовательную]</i></p> <p>В случае недостаточности требуемого уровня обеспеченности финансовыми ресурсами (в интервале от 20 включительно до 30 единиц) участник закупки предоставляет увеличенное обеспечение исполнения договора на условиях и в порядке, указанных в п. 23.1 извещения о проведении закупки в соответствии с Методикой</p>	<p>к) копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший финансовый год и за истекший период финансового года (6 месяцев текущего финансового года/ 9 месяцев текущего финансового года) и/или иные формы предоставления данных участниками закупки в соответствии с требованиями и порядком, предусмотренными разделом 3 документации.</p> <p><i>[В случае наличия решения заказчика о возможности предоставления увеличенного обеспечения договора при недостаточности у участника закупки уровня обеспеченности финансовыми ресурсами, при отсутствии такого решения текст ниже удаляется]</i></p> <p>подтверждение по форме 1 «Заявка на участие в закупке» документации о закупке о предоставлении увеличенного обеспечения исполнения договора.</p> <p>Для подтверждения уровня обеспеченности финансовыми ресурсами: копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший финансовый год и за истекший период финансового года (6 месяцев текущего финансового года/ 9 месяцев текущего финансового года) и/или иные формы предоставления данных</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p>расчета финансовой обеспеченности участника (Приложение 3 к настоящей Методике), в случае принятия решения о заключении с ним договора.</p> <p><i>[возможность предоставления участником увеличенного обеспечения договора при недостаточности у участника закупки уровня обеспеченности финансовыми ресурсами устанавливается в закупках с НМЦ 10 млн. руб. с НДС и более по решению заказчика при недостаточности конкурентной среды, при отсутствии такого решения абзац удаляется]</i></p>	<p>участниками закупки в соответствии с требованиями и порядком, предусмотренными разделом 3 документации.</p>
1.8)	<p>обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством РФ (или законодательством государства, на территории которого будет использоваться поставляемая по договору продукция), связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе необходимыми лицензиями на выполнение работ или оказание услуг, полученными не позже изначально установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявок, в объеме выполняемых работ, услуг, а именно:</p> <p>а) должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, видов работ, требуемые для выполнения договора, право на заключение которого является предметом настоящей закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицензию на _____; - лицензию на _____; <p><i>[указывается в случае проведения конкурентной закупки]</i></p> <p>членство в саморегулируемой организации (СРО), требуемое в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ (ГрК РФ), дающее</p>	<p>л) копии разрешающих документов на осуществление видов деятельности, видов работ, требуемые для выполнения договора, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии документов, указанные в столбце «Требования» данного пункта вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности и/или работ. <p><i>[далее указывается, если в столбце «Требования» данного пункта установлено требование о членстве в СРО]:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - если в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ для участника закупки требуется членство в СРО: <ul style="list-style-type: none"> ▪ выписка из реестра членов СРО, членом которой является участник закупки, выданная не ранее 1 месяца до даты окончания первоначального срока подачи заявок. Для членов СРО, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство, из следующих: <ul style="list-style-type: none"> ▪ выписка из реестра членов СРО, членом которой является участник закупки, зарегистрированный в том же субъекте

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p>право на _____ <i>[указывается в зависимости от предмета договора: выполнение инженерных изысканий/ осуществление подготовки проектной документации/ строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства]</i>, по договору, заключаемому с использованием конкурентных способов заключения договоров, в отношении _____ <i>[указывается в зависимости от объекта, на котором выполняются работы согласно предмету договора: объектов капитального строительства (кроме особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства, объектов использования атомной энергии)/ особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии)/ объектов использования атомной энергии]</i>.</p> <p><i>[указывается в случае проведения неконкурентной закупки]</i> членство в саморегулируемой организации (СРО), требуемое в соответствии с ГрК РФ в _____ <i>[указывается в зависимости от предмета договора: области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства]</i>.</p> <p>Член СРО, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство, должен быть зарегистрирован в том же субъекте РФ, в котором зарегистрирована такая СРО, за исключением случаев, указанных в ч.3 ст. 55.6 ГрК РФ;</p> <p>б) подтвердить право некоммерческой организации на статус СРО, если участник является членом такой СРО;</p>	<p>РФ, в котором зарегистрирована такая СРО, при наличии в данном субъекте РФ СРО;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ выписка из реестра членов СРО, членом которой является участник закупки, зарегистрированной на территории любого из субъектов РФ, имеющих общую границу с субъектом РФ, в котором зарегистрирован участник закупки, если на территории субъекта РФ, в котором зарегистрирован участник закупки, отсутствует зарегистрированная СРО; ▪ выписка из реестра членов СРО, членом которой является участник закупки, зарегистрированной на территории любого из субъектов РФ (для иностранных юридических лиц); ▪ любой документ органа надзора за СРО из ниже указанных, подтверждающий право некоммерческой организации на статус СРО: <ul style="list-style-type: none"> ▪ решение Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, выданное в соответствии с законодательством РФ, ▪ письмо Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в адрес СРО или в адрес участника закупки, ▪ выписка Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору из государственного реестра СРО, основанных на членстве лиц, осуществляющих соответствующий вид деятельности ▪ <i>[указывается в случае проведения конкурентной закупки]</i> выписка из реестра членов СРО должна содержать сведения о праве выполнения работ по договору, заключаемому с использованием конкурентных способов заключения договоров, с

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p>в) на момент заключения договора размер взносов участника в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств (уровень ответственности) и в компенсационный фонд возмещения вреда (уровень ответственности) СРО должен соответствовать требованиям ГрК РФ.</p> <p><i>[Данное требование устанавливается, если для выполнения договора необходимы разрешающие документы, указываются все требуемые разрешающие документы; при этом, определяется для выполнения каких работ в соответствии с техническим заданием, какие требуются разрешающие документы, и что участник закупки и привлекаемые им субподрядчики должны иметь соответствующие разрешающие документы в зависимости от видов работ, выполняемых ими согласно плану распределения видов и объемов работ.</i></p> <p><i>При требовании лицензий в области использования атомной энергии, выдаваемых Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, указываются предусмотренные предметом закупки лицензируемые виды деятельности в области использования атомной энергии, которые изложены в статье 26 Федерального закона от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии».</i></p> <p><i>Требования о членстве в саморегулируемой организации, указываются в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ. Членство в саморегулируемых организациях не требуется участникам закупки, если по результатам закупки заключается договор с лицом, не являющимся застройщиком,</i></p>	<p>указанием видов работ и объектов, в отношении которых дано право выполнения данных работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» обязательство в случае заключения с ним договора представить до момента заключения договора сведения и/или документы, подтверждающие соответствие данному требованию. <p>Если разрешающий документ заканчивает свое действие в период с момента изначально установленного срока окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, и новый разрешающий документ не представлен, то в состав заявки на участие в закупке включаются: ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа с подтверждением о приеме такого запроса от соответствующего органа.</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p><i>техническим заказчиком, лицом, получившим в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации разрешение на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (для выполнения инженерных изысканий), лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором, субподрядчикам (соисполнителям), а также в следующих случаях:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– в области инженерных изысканий в соответствии с п. 2.1 ч. 2 ст. 47 ГрК РФ;</i> <i>– в области архитектурно-строительного проектирования в соответствии с п. 4.1 ч. 4 ст. 48 ГрК РФ;</i> <i>– в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в соответствии с п.п. 2.1, 2.2 ч. 2 ст. 52 ГрК РФ].</i> 	
1.9)	<p>отсутствие сведений об участнике закупки в следующих реестрах недобросовестных поставщиков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; – в реестре, ведущемся в соответствии с положениями законодательства РФ о размещении государственных и муниципальных заказов. 	документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (заказчиком) самостоятельно.
1.10)	отсутствие за последние 2 года в отношении участника закупки следующих, подтвержденных документально, установленных фактов и случаев в рамках закупок, проводимых Госкорпорацией «Росатом» и ее организациями в соответствии со Стандартом:	документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется организатором закупки (заказчиком) самостоятельно по наименованию и ИНН участника закупки

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p>а) случаев уклонения от заключения договора по результатам закупок, в которых участник признан победителем закупки или с ним было принято решение о заключении договора, как с единственным участником закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прямой письменный отказ от подписания договора; – не подписание проекта договора в предусмотренный для этого в документации срок; – предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие, ранее установленным в документации и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям; – непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного участника; – отказ иностранного участника, от подписания договора на условиях, предложенных в ходе проведения закупки и указанных на ЭТП таким участником; <p>б) случаев непредставления обеспечения договора, если договором, заключенным по результатам закупки было предусмотрено его предоставление после заключения договора;</p> <p>в) установленных правоохранительными органами фактов предоставления недостоверных сведений, существенных для принятия закупочной комиссией решения о допуске участника к участию в закупке и (или) оценки его заявки, указанных участником закупки в своей заявке, приведших к уголовному наказанию виновных лиц;</p>	

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	г) случаев расторжения договора по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.	