

УТВЕРЖДЕН
решением Совета директоров
ПАО «ВСЗ»
(протокол от «03» июля 2018 г.
№ 13/2018)

**Порядок проведения процедур закупки
ПАО «ВСЗ»**

Содержание

1. Термины, определения, сокращения	3
2. Общие положения	10
3. Порядок проведения открытого конкурса	11
4. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме	24
5. Порядок проведения запроса котировок	34
6. Порядок проведения открытого запроса предложений	41
7. Порядок проведения закупки у Участника несостоявшейся конкурентной процедуры	53
8. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	54
9. Порядок проведения малых закупок	55
10. Порядок проведения прямой закупки	56
11. Проведение предварительного квалификационного отбора	57
12. Порядок проведения процедур закупки в электронной форме с переторжкой.....	61
13. Порядок проведения закрытых процедур закупки.....	63
14. Ответственность Участников закупочной деятельности	64
15. Общие требования	64

1. Термины, определения, сокращения

Используемые в настоящем Порядке проведения процедур закупки термины и сокращения означают следующее:

автоматизированная система торгов государственного оборонного заказа - АСТ ГОЗ;

Акционерное общество «Объединенная судостроительная корпорация» создано путем учреждения в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее - АО «ОСК»);

альтернативное предложение – предложение участника закупочной процедуры, подаваемое дополнительно к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих условий (кроме цены), характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой;

аукцион – способ закупки, при котором победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора с применением процедуры по снижению начальной (максимальной) цены закупки. Проведение аукциона производится в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и накладывает на Заказчика соответствующий объем гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем;

группа определения цен – группа сотрудников заказчика или структурное подразделение заказчика, формирующая начальную (максимальную) стоимость закупки. В соответствии с приказом/распоряжением руководства заказчика функции группы определения цен для разных категорий закупки может выполнять специализированное (иное) подразделение, инициатор закупки, организатор закупки;

единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) – комплекс подсистем (компонентов, модулей), созданных и (или) доработанных в рамках работ по ведению и обслуживанию официального сайта единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также дополнительно созданных подсистем (компонентов, модулей);

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и/или за счет средств которого осуществляется закупка;

закрытая процедура закупки – вариант проведения закупочных процедур, при котором возможные участники закупочной процедуры определены списком компаний/лиц, который установлен до проведения закупки в соответствии с регламентирующими документами Заказчика;

закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – неконкурентный способ закупки, в результате которого заключение договора с поставщиком производится без проведения конкурентных процедур;

закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый для принятия решений по закупочной процедуре;

закупочная процедура (закупка, процедура закупки) – процедура определения поставщика продукции в целях заключения договора на поставку продукции;

закупочная деятельность – деятельность по подготовке и проведению закупки, заключению и исполнению договоров по результатам закупочных процедур, иная деятельность, связанная с обеспечением закупки;

закупочная документация (документация о закупке) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

запрос котировок – способ закупки, при котором победителем признается участник, представивший, наиболее низкую цену договора;

запрос предложений – способ закупки, при котором победителем признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности Заказчика в товарах, работах, услугах;

заявка на участие в процедуре закупки (заявка) – комплект документов, направленный организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях и в порядке, установленных закупочной документацией, содержащий предложение участника процедуры закупки и документы, представляемые для подтверждения соответствия участника установленным требованиям;

заявка на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора – комплект документов, направленный организатору предварительного квалификационного отбора с намерением принять участие в процедуре отбора и впоследствии участвовать в процедурах закупки среди квалифицированных участников, на условиях и в порядке, установленных документацией предварительного квалификационного отбора, содержащий документы, представляемые для подтверждения соответствия Участника установленным требованиям;

извещение о закупке – информация о проведении процедуры закупки. Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации и подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

инициатор закупки – структурное подразделение (департаменты, отделы, службы, бюро и т.д.) Заказчика, предоставляющее потребность в закупке

продукции организатору закупки;

исполнитель договора – структурное подразделение Заказчика, осуществляющее организацию заключения, контроль исполнения договоров и взаимодействие с поставщиком товаров, работ, услуг;

коллективный участник – объединение поставщиков, направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора;

конкурс – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, в соответствии с утвержденным порядком оценки и сопоставления заявок на основании установленных в закупочной документации критериев отбора. Проведение конкурса производится в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и накладывает на Заказчика соответствующий объем гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем;

контрагент – поставщик, принявший обязательства по договору на поставку товара, оказание услуги, выполнение работы;

квалифицированный участник закупочной процедуры – участник закупочной процедуры, удовлетворяющий требованиям предквалификационной документации или закупочной документации. Квалифицированность зависит от конкретной ситуации и от предъявляемых требований и определяется в рамках конкретной квалификационной процедуры;

коммерческое предложение – предложение потенциального поставщика на поставку продукции, содержащее коммерческие условия поставки в соответствии с требованиями Заказчика. Является частью заявки на участие в процедуре закупки;

конкурентная процедура закупки – процедура закупки, использующая состязательность независимых участников и предусматривающая сравнение между собой двух и более заявок участников. К конкурентным процедурам закупки относятся конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений;

лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках закупочной процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

малая закупка – способ закупки, проводимой на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей либо 500 тысяч рублей, в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей;

мейкерс-лист – перечень изготовителей основного оборудования и материалов, примененного проектантом при разработке конструкторской документации;

непубликуемые закупки – закупочные процедуры, сведения о которых не подлежат размещению в открытых источниках информации, включая единую информационную систему в сфере закупок, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

несостоявшаяся процедура закупки – процедура закупки, объявленная завершенной до выбора победителя. Признание процедуры несостоявшейся производится решением закупочной комиссии при наступлении случаев, установленных Порядком проведения процедур закупки;

извещение о проведении предварительного квалификационного отбора – информация о проведении предварительного квалификационного отбора, содержащая основные условия проведения процедуры квалификационного отбора. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора является неотъемлемой частью предквалификационной документации.

общества Группы ОСК – общества, в которых АО «ОСК» в силу преобладающего участия в их уставных капиталах либо в соответствии с заключенными между ними договорами, либо иным образом имеет возможность влиять на принимаемые этими обществами решения;

однотипная продукция – товары, работы или услуги общего назначения, одного наименования и одинакового качества;

Организатор закупки – подразделение, осуществляющее в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупочных процедур для нужд Заказчика. В качестве Организатора может выступать подразделение Заказчика либо специализированная закупочная организация на основании договора с Заказчиком;

отчетный финансовый год – год, предшествующий текущему финансовому году;

открытая процедура закупки – вариант проведения процедур закупки, в которых может принять участие любое юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации;

парафирование – визирование/согласование документа, осуществляемое уполномоченным органом, подтверждающее соответствие содержащихся в нем организационно-технических решений, коммерческих условий, характеристик поставляемой продукции или условий поставки требованиям закупочной документации;

Переторжка – процедура, которая может дополнять закупочную процедуру, с целью получения наиболее выгодных предложений по оцениваемым критериям, относительно изначальных, предложений Участников. Является видом коммерческих переговоров, проводимых с целью улучшения предложений Участников при проведении закупочных процедур в

электронной форме;

перечень безальтернативных поставщиков – перечень поставщиков, заключение договора с которыми производится без проведения конкурентных процедур;

план закупки – сводный документ, определяющий перечень закупок, которые Заказчик планирует осуществить, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

прямая закупка – способ закупки на неконкурентной основе между обществами Группы ОСК, а также между АО «ОСК» и обществами Группы ОСК;

Положение о закупке - Положение о закупке товаров, работ, услуг ПАО «ВСЗ»;

постквалификация - проведение проверки квалификации Участника закупки и/или его предложения на предмет соответствия требованиям закупочной документации перед процедурой выбора победителя. Процедура аналогична процедуре предварительного квалификационного отбора, может применяться по решению комиссии к одному и/или нескольким участникам;

потенциальный поставщик (исполнитель, подрядчик) - любое юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

победитель процедуры закупки – участник состоявшейся процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке;

поставщик – юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, предлагающее или поставляющее продукцию Заказчику;

предварительный квалификационный отбор – процедура, проводимая в целях отбора возможных участников, допускаемых для участия в процедурах закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Организатором процедуры в предквалификационной документации. Может проводиться как в виде самостоятельной процедуры, так и в рамках процедуры закупки;

преддоговорные переговоры – переговоры в том числе осуществляемые путем составления протоколов разногласий, направленные на снижение цены за единицу приобретаемых товаров, работ, услуг (при условии сохранения количества закупаемых товаров, работ, услуг) либо уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки;

предквалификационная документация (документация предварительного квалификационного отбора) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры предварительного квалификационного отбора как самостоятельной

процедуры. При проведении предварительного квалификационного отбора в рамках процедуры закупки информация об условиях участия и правилах проведения содержится в закупочной документации;

председатель комиссии – лицо, назначаемое из числа членов закупочной комиссии, осуществляющее общее руководство работой комиссии и обеспечивающее выполнение требований проведения закупочных процедур;

председательствующий – лицо, которое выбирается каждый раз членами комиссии из числа присутствующих на заседании членов комиссии для выполнения функций Председателя комиссии при его отсутствии.

преференции – предоставление Заказчиком, Организатором закупки при проведении процедур закупки благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг. Установление преференций производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

продукция – товары, работы, услуги;

простая серийная продукция – продукция, изготавливаемая по одной и той же технической документации в виде последовательного ряда единиц (партий) для удовлетворения постоянной потребности, при этом потребительские свойства такой продукции легко формализуются и описываются и допускают установление однозначных требований к качеству либо общеизвестны;

публикуемые закупки – закупочные процедуры, сведения о которых подлежат размещению в открытых источниках информации, включая единую информационную систему в сфере закупок, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

работы – любая деятельность, направленная на преобразование материальных объектов, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится подготовка проектной документации, деятельность, связанная со строительством, реконструкцией и ремонтом судов, зданий, сооружений или объектов;

руководство Заказчика - единоличный исполнительный орган Заказчика или уполномоченное им лицо;

сайт Заказчика/Организатора закупки/специализированная закупочная организация – сайт в сети «Интернет» для размещения информации - www.vyborgshipyard.ru или сайт Специализированной закупочной организации;

серийная продукция – продукция, изготавливаемая по одной и той же технической документации и выпускаемая в виде последовательного ряда единиц (партий) для удовлетворения постоянной потребности в ней;

сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

специализированная закупочная организация (СЗО) – организация,

привлекаемая для выполнения ряда функций Организатора закупки на основании договора Заказчика с такой организацией;

субъекты малого и среднего предпринимательства - потребительские кооперативы и коммерческие организации, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, внесенные в единый государственный реестр юридических лиц, а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие условиям, определенным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

техничко-коммерческое предложение (ТКП) – предложение потенциального поставщика на поставку продукции, включающее техническое описание предмета закупки и коммерческие условия поставки в соответствии с требованиями закупочной документации. Является частью заявки на участие в процедуре закупки;

техническое предложение – предложение потенциального поставщика на поставку продукции, содержащее техническое описание предмета закупки в соответствии с требованиями закупочной документации. Является частью ТКП;

товары – любые предметы (объекты), имеющие материально-вещественную форму. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих работ, услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров;

торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона;

услуги – любая деятельность, которая не связана с материальными объектами, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда;

Участник закупочной процедуры (Участник) – юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки. Лицо, не направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки указанным в закупочной документации путем, не является Участником закупочной процедуры;

участник предварительного квалификационного отбора - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, направившее Организатору предварительного квалификационного отбора заявку на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора;

федеральные реестры недобросовестных поставщиков - реестры недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

центральная закупочная комиссия (ЦЗК) - нормативно-методологический орган, определяющий основные правила проведения закупки обществами Группы ОСК и контролирующий их соблюдение.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок проведения процедур закупки является приложением к Положению о закупках товаров, работ, услуг Заказчика.

2.2. Настоящий Порядок проведения процедур закупки устанавливает единые правила проведения процедур закупки в целях:

2.2.1. осуществления закупок с заданным уровнем экономической эффективности, безопасности и качества;

2.2.2. обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупок;

2.2.3. обеспечения информационной открытости закупок в степени, достаточной для потенциальных контрагентов, государства, общественности;

2.2.4. предотвращения злоупотреблений в сфере закупок.

2.3. Настоящий Порядок проведения процедур закупки регламентирует проведение закупочных процедур в соответствии с требованиями Положения о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положения о закупках) и обязателен для применения при осуществлении закупочной деятельности Заказчика.

2.4. Настоящий Порядок проведения процедур закупки, все изменения и дополнения настоящего Порядка проведения процедур закупки, утверждаются Советом директоров Заказчика на основании изменений и дополнений типового Порядка проведения процедур закупки, согласованных Советом директоров АО «ОСК».

2.5. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик и Организатор закупок руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными

законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Порядком.

3. Порядок проведения открытого конкурса

3.1. Информационное обеспечение.

3.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса (далее – конкурс) и закупочная документация размещаются Организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за 20 календарных дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Дополнительно извещение о проведении конкурса может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных.

3.1.2. В извещении о проведении конкурса Организатором закупки указываются:

3.1.2.1. сведения, предусмотренные Положением о закупке;

3.1.2.2. предъявляемые к Участникам конкурса требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены Участниками конкурса;

3.1.2.3. условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств (работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами), в случае если такие условия, запреты и ограничения установлены Заказчиком в закупочной документации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.1.3. Закупочная документация должна содержать:

3.1.3.1. сведения, предусмотренные Положением о закупках;

3.1.3.2. положение о том, что потенциальный Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (кроме случая подачи альтернативного предложения);

3.1.3.3. требования к указанию потенциальными Участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;

3.1.3.4. особенности требований к коллективному Участнику, в том числе к соглашению об образовании коллективного Участника, к его членам (если разрешено участие коллективных Участников):

3.1.3.4.1 требования, которые должны выполняться каждым членом коллективного Участника;

3.1.3.4.2 требования, которым должен обладать хотя бы один член коллективного Участника;

3.1.3.4.3 требования, для соответствия которым те или иные параметры членов коллективного Участника могут суммироваться;

3.1.3.5. срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать

договор.

3.1.4. В закупочной документации может быть указано, какие требования Организатора конкурса (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными, которые потенциальные Участники конкурса должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования Организатора конкурса являются желательными, в отношении которых потенциальные Участники конкурса могут подавать встречные предложения (включая предложения об условиях и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования Организатора конкурса являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

3.1.5. К закупочной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия в форме проекта договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, в отношении каком условии договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования Организатора конкурса).

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

3.1.7. Любой потенциальный поставщик вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение 3 календарных дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки направляет в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к Организатору закупки не позднее чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Разъяснения положений не должны менять извещение и закупочную документацию. Не позднее, чем в течение 3 календарных дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в единой информационной системе и АСТ ГОЗ с указанием предмета запроса, но без указания поставщика, от которого поступил запрос.

3.1.8. Организатор закупки в установленном порядке обеспечивает официальное размещение конкурсной документации о закупке, доступной для ознакомления в форме электронного документа, без взимания платы.

3.1.9. Для участия в конкурентных закупках, проводимых в электронной форме в АСТ ГОЗ, потенциальный Участник должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) в АСТ ГОЗ. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором АСТ ГОЗ. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

3.1.10. Заказчик, Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение

о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в закупочную документацию. Не позднее чем в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Организатором закупки в единой информационной системе и АСТ ГОЗ.

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

3.1.12. Если иное не указано в извещении о закупке, Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за 30 календарных дней до даты подведения итогов конкурса (статья 448 Гражданского кодекса Российской Федерации) отказаться от проведения конкурса, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

3.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе представляется в форме и в порядке, которые указаны в закупочной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении.

3.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать все сведения, указанные в закупочной документации, а именно:

3.2.2.1. сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

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

3.2.2.1.2. копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которая получена не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении закупки, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3.2.2.1.3. копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на

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

3.2.2.1.4. копии учредительных документов (для юридических лиц);

3.2.2.1.5. документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе. Если Участником закупки выступает коллективный Участник, то предоставляется соглашение, в котором установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора;

3.2.2.1.6. копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, обязательным требованиям, установленным Положением о закупке;

3.2.2.1.7. документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, если в закупочной документации установлены квалификационные требования к Участникам закупки;

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

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для Участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае если для данного Участника поставка товаров, выполнение

работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

3.2.2.1.9. сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае если:

участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в отношении участников, устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2.2.1.10. бухгалтерский баланс Участника на последнюю отчетную дату;

3.2.2.1.11. копию отчета о финансовых результатах Участника на последнюю отчетную дату;

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

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

3.2.2.4. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3.2.3. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг,

подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации, должно содержать:

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

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

3.2.3.3. указание производителя и страны происхождения товара;

3.2.3.4. описание комплектации товара;

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

3.2.3.6. указание количества товаров, объема работ или услуг;

3.2.3.7. предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

3.2.3.8. предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

3.2.3.9. иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения об условиях договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

3.2.3.10. в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

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

3.2.5. Участник закупки подает заявку на участие в форме электронного документа.

3.2.6. Закупочная документация может предусматривать требование о том, что документы в электронном виде входящие в состав заявки, должны быть отсканированы одним файлом в порядке согласно описи документов либо несколькими файлами, при этом файлы должны быть пронумерованы, названы на русском языке в соответствии с описью документов (№ по порядку, наименование файла, страницы с __ по __). Несоблюдение данных требований закупочной документации может служить основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

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

3.2.8. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик

(Организатор закупки) должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если Заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик (Организатор закупки) вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним Участником. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность Участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки.

3.2.9. Если в закупочной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе, помимо основного предложения, вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в закупочной документации. Если подается одно предложение с допустимыми закупочной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

3.2.10. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.2.11. В случае подачи заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа Организатор закупки, оператор АСТ ГОЗ в тот же день обязаны направить в форме электронного документа Участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

3.2.12. Организатор закупки сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность заявок и обеспечивает рассмотрение содержания заявки на участие в конкурсе только после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.2.13. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.2.14. Отзыв заявки Участником производится в соответствии с правилами работы АСТ ГОЗ.

3.2.15. Порядок внесения и возврата Участникам, отзывавшим свои заявки, денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие было установлено, определяется Положением о закупке.

3.2.16. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие

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

3.2.17. При признании конкурса несостоявшимся закупочная комиссия вправе:

3.2.17.1. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося конкурса, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям закупочной документации;

3.2.17.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

3.2.17.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

3.2.18. Протокол о признании конкурса несостоявшимся с отражением решений в соответствии с пунктом 3.2.17 настоящего Порядка проведения процедур закупки размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение трех календарных дней с момента подписания.

3.2.19. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие было установлено, определяется Положением о закупке.

3.3. Порядок открытия доступа к заявкам участников конкурса.

3.3.1. Открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме, осуществляется автоматически оператором АСТ ГОЗ в сроки, указанные в закупочной документации.

3.3.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота все заявки на участие в конкурсе такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

3.3.3. По итогам открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам составляется протокол, который содержит следующие сведения:

3.3.3.1. идентификационные номера Участников процедуры закупки без раскрытия информации об их наименовании и местонахождении;

3.3.3.2. наличие в заявке основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;

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

3.3.3.4. в случае указания в закупочной документации возможности

подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам закупочной документации поданы данные альтернативные предложения;

3.3.4. Протокол вскрытия размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 календарных дней со дня подписания такого протокола.

3.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и Участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

3.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 календарных дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в закупочной документации.

3.4.3. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки вправе по решению закупочной комиссии, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, направить запросы Участникам процедуры закупки (при этом Организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам процедуры закупки):

3.4.3.1. о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, предусмотренных закупочной документацией;

3.4.3.2. об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, и направлении Организатору закупки исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части, касающейся исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок. В случае выявления иных противоречий в представленных документах такой Участник не допускается к участию в конкурсе;

3.4.3.3. о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе о технических условиях заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем предлагаемой Участником продукции.

3.4.4. Запросы направляются Участникам процедуры закупки после размещения в единой информационной системе протокола заседания

закупочной комиссии с решением о направлении запросов.

3.4.5. Срок представления Участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.4.6. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Участник процедуры закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

3.4.6.1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки, а также предлагаемых Участником процедуры закупки товарах, работах, услугах;

3.4.6.2. несоответствия Участника процедуры закупки требованиям, установленным в закупочной документации;

3.4.6.3. непредставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в закупочной документации;

3.4.6.4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям закупочной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции (при условии, что начальная (максимальная) цена была установлена закупочной документацией);

3.4.6.5. наличия сведений об Участнике процедуры закупки в федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

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

3.4.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

3.4.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие и размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 календарных дней со дня подписания.

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

3.4.10.1. идентификационные номера Участников процедуры закупки без раскрытия информации об их наименовании и местонахождении;

3.4.10.2. решение о допуске Участника процедуры закупки к участию

в конкурсе или об отказе в допуске Участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого Участника процедуры закупки;

3.4.10.3. информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников или о допуске к участию только одного Участника, подавшего заявку на участие. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в отношении этого лота.

3.4.11. При признании конкурса несостоявшимся в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников Закупочная комиссия вправе:

3.4.11.1. принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

3.4.11.2. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

3.4.12. При признании конкурса несостоявшимся, в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного Участника, подавшего заявку на участие, Закупочная комиссия вправе:

3.4.12.1. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося конкурса закупки, подавшим заявку на участие;

3.4.12.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

3.4.12.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

3.4.13. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 календарных дней со дня подписания такого протокола.

3.4.14. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется Положением о закупке.

3.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками закупки, допущенных

к участию в конкурсе.

3.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией и внутренними регламентирующими документами Заказчика.

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

3.5.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки при условии, что на это было соответствующее указание в документации о закупке.

3.5.5. Проведение переторжки осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего Порядка проведения процедур закупки.

3.5.6. После проведения переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итогового ранжирования предложений. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в них не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

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

3.5.8. Заказчик, Организатор закупки вправе потребовать от любого Участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

3.5.9. Если процедура предварительного квалификационного отбора не проводилась или у Организатора конкурса есть сомнения в том, что претендент на победу отвечает требованиям закупочной документации на момент определения победителя, возможно проведение проверки его квалификации. В случае неподтверждения квалификации претендентом на победу заявка отклоняется и Закупочная комиссия переходит к рассмотрению второй по выгоде заявки.

3.5.10. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный

квалификационный отбор) или закупочной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в закупочной документации.

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

3.5.11.1. о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

3.5.11.2. об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3.5.11.3. о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

3.5.11.4. о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

3.5.11.5. о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

3.5.11.6. сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

3.5.11.7. идентификационные номера Участников конкурса, занявшим первое и второе места без раскрытия информации об их наименовании и местонахождении.

3.5.12. Протокол размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 календарных дней со дня подписания.

3.5.13. По результатам проведения конкурса Организатором закупки формируется протокол о результатах конкурса с указанием:

идентификационного номера победителя конкурса без раскрытия информации о наименовании и местонахождении;

сроков подписания договора.

3.5.14. Заказчик передает победителю конкурса протокол по результатам конкурса и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником). Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или Организатору закупки подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

3.5.15. Протокол о результатах конкурса размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 календарных дней со дня его подписания сторонами.

3.5.16. Договор может быть заключен не ранее сроков, указанных в закупочной документации (если сроки установлены).

3.5.17. Порядок возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если

такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется Положением о закупке.

3.5.18. Любой Участник закупки после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику (Организатору закупки) в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик (Организатор закупки) в течение 10 календарных дней со дня поступления такого запроса обязаны представить Участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения. Разъяснения предоставляются только в отношении заявки Участника, направившего запрос о разъяснении.

4. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

4.1. Информационное обеспечение.

4.1.1. Все связанные с проведением открытых аукционов в электронной форме (далее – аукцион) документы и сведения хранятся в АСТ ГОЗ в форме электронных документов.

4.1.2. Извещение о проведении аукциона и закупочная документация размещаются Организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за 20 календарных дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4.1.3. В этот же день извещение о проведении аукциона должно быть размещено Организатором закупки в АСТ ГОЗ. Дополнительно извещение о проведении аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

4.1.4. Извещение о проведении аукциона заполняется по форме, установленной АСТ ГОЗ, и должно содержать следующие сведения:

4.1.4.1. сведения, предусмотренные Положением о закупках;

4.1.4.2. сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего аукцион;

4.1.4.3. адрес АСТ ГОЗ в сети «Интернет», на которой будет проводиться аукцион;

4.1.4.4. дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;

4.1.4.5. величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

4.1.5. Закупочная документация должна содержать следующие сведения:

4.1.5.1. сведения, предусмотренные Положением о закупках;

4.1.5.2. сведения о возможности Заказчика (Организатора) увеличить предусмотренное договором количество поставляемого товара, объема работ, услуг;

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

4.1.5.4. дата проведения аукциона;

4.1.5.5. срок со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола аукциона, в течение которого победитель должен подписать проект договора.

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

4.1.7. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, не должны противоречить сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

4.1.8. Любой потенциальный поставщик вправе направить Организатору закупки в адрес АСТ ГОЗ, на которой планируется проведение аукциона, запрос о разъяснении положений закупочной документации.

4.1.9. В течение 3 календарных дней со дня поступления от оператора АСТ ГОЗ запроса Организатор закупки размещает разъяснение положений закупочной документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе и АСТ ГОЗ при условии, что указанный запрос поступил Организатору закупки не позднее чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4.1.10. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

4.1.11. Заказчик, Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений закупочной документации вправе принять решение о внесении изменений в извещение и закупочную документацию либо отказаться от его проведения не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 1 календарного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в закупочную документацию, размещаются Организатором закупки в единой информационной системе и АСТ ГОЗ.

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

4.1.13. Если иное не указано в извещении, Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за 3 календарных дня до проведения аукциона (статья 448 Гражданского кодекса Российской Федерации) отказаться от проведения аукциона, разместив извещение об этом в единой информационной системе и АСТ ГОЗ.

4.1.14. В течение 1 календарного дня с момента размещения в единой информационной системе и в АСТ ГОЗ извещения об отказе от проведения аукциона, изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, в закупочную документацию, разъяснений положений закупочной документации оператором АСТ ГОЗ автоматически направляются уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений закупочной документации.

4.1.15. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется Положением о закупке.

4.2. Порядок подачи заявок на участие.

4.2.1. Для участия в аукционе Участник процедуры закупки подает в АСТ ГОЗ заявку на участие в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией.

4.2.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения и документы в электронной форме:

4.2.2.1. сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

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

4.2.2.1.2. копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которая получена не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении закупки, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

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

доверенности на осуществление действий от имени Участника процедуры закупки, заверенный печатью и подписанный руководителем Участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также отсканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия такого лица;

4.2.2.1.4. отсканированные оригиналы учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

4.2.2.1.5. отсканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе;

4.2.2.1.6. отсканированные оригиналы документов, подтверждающих квалификацию Участника закупки, если в закупочной документации установлены квалификационные требования к Участникам закупки;

4.2.2.1.7. отсканированный оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для Участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

4.2.2.1.8. сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения

к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае если:

участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в отношении участников устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2.2.1.9. бухгалтерский баланс Участника на последнюю отчетную дату;

4.2.2.1.10. копию отчета о финансовых результатах Участника на последнюю отчетную дату;

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

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

4.2.2.4. отсканированные оригиналы документов, подтверждающих внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

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

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

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

4.2.3.3. указание производителя и страны происхождения товара;

4.2.3.4. описание комплектации товара;

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

4.2.3.6. указание количества товаров, объема работ или услуг;

4.2.3.7. иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения об условиях договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

4.2.3.8. в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

4.2.4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона до предусмотренных закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие. Входящие в состав заявки документы должны быть отсканированы одним файлом в порядке согласно описи документов либо несколькими файлами, при этом файлы должны быть пронумерованы, названы на русском языке в соответствии с описью документов (№ по порядку, наименование файла, страницы с __ по __). Несоблюдение данных требований закупочной документации может служить основанием для отказа в допуске Участника к процедуре закупки.

4.2.5. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие, поступившая в срок, указанный в закупочной документации, автоматически регистрируется в АСТ ГОЗ.

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

4.2.7. Не принимаются подаваемые Участниками заявки на участие в аукционе в случае:

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

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

4.2.8. Отказ в приеме заявок на участие в аукционе в АСТ ГОЗ по основаниям, не предусмотренным пунктом 4.2.7 настоящего Порядка проведения процедур закупки, не допускается.

4.2.9. По истечении срока подачи заявок на участие в аукционе в АСТ ГОЗ автоматически открывается доступ Организатору закупки к заявкам на участие в аукционе, размещенным Участником процедуры закупки в АСТ ГОЗ.

4.2.10. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору АСТ ГОЗ.

4.2.11. АСТ ГОЗ должна обеспечивать конфиденциальность данных об Участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявке, от других Участников до подведения итогов аукциона в порядке, установленном условиями функционирования электронной площадки.

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

4.2.13. При признании аукциона несостоявшимся Закупочная комиссия вправе:

4.2.13.1. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося аукциона, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям закупочной документации;

4.2.13.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

4.2.13.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

4.2.14. Протокол о признании аукциона несостоявшимся с отражением решений в соответствии с пунктом 4.2.13 настоящего Порядка проведения процедур закупки размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 календарных дней с момента подписания.

4.2.15. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие было установлено, определяется Положением о закупке.

4.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.3.1. Закупочная комиссия проверяет заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

4.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать сроки, установленные в закупочной документации.

4.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Участника процедуры закупки и о признании Участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Участником аукциона или об отказе в допуске Участника к участию в аукционе.

4.3.4. Заявка на участие в аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным закупочной документацией, в случае:

4.3.4.1. непредставления сведений, предусмотренных закупочной документацией, или представления недостоверных сведений;

4.3.4.2. несоответствия заявки требованиям закупочной документации.

4.3.5. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным закупочной документацией, по основаниям, не предусмотренным пунктом 4.3.4 Порядка проведения процедур закупки,

не допускается.

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

4.3.6.1. идентификационные номера Участников процедуры закупки без раскрытия информации об их наименовании и местонахождении;

4.3.6.2. решение:

4.3.6.2.1. о допуске Участника процедуры закупки, подавшего заявку, к участию аукционе, и о признании его Участником аукциона;

4.3.6.2.2. об отказе в допуске Участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует заявка этого Участника, положений заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям закупочной документации;

4.3.6.2.3. о признании аукциона несостоявшимся, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников процедуры закупки, подавших заявки, или о признании только одного Участника процедуры закупки, подавшего заявку, Участником аукциона.

4.3.7. При признании аукциона несостоявшимся, в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников, закупочная комиссия вправе:

4.3.7.1. принять решение о проведении повторной процедуры закупки при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

4.3.7.2. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

4.3.8. При признании аукциона несостоявшимся, в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение о допуске к участию в аукционе только одного Участника, подавшего заявку на участие, Закупочная комиссия вправе:

4.3.8.1. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося аукциона, подавшим заявку на участие;

4.3.8.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

4.3.8.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

4.3.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение 3 календарных дней с момента подписания размещается Организатором закупки в единой информационной системе, а также в АСТ ГОЗ.

4.3.10. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие

в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие было установлено, определяется Положением о закупке.

4.3.11. В течение 1 дня с момента размещения в АСТ ГОЗ протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе оператор АСТ ГОЗ обязан направить Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, уведомление о принятом решении в отношении поданной таким Участником процедуры закупки заявки.

4.4. Порядок проведения аукциона.

4.4.1. В аукционе могут участвовать только Участники процедуры закупки, признанные Участниками аукциона.

4.4.2. Аукцион проводится в АСТ ГОЗ в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона.

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

4.4.4. «Шаг аукциона» составляет от 0,1 процента до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

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

4.4.6. Подаваемые Участником аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: Участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение, которые поданы таким Участником аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю.

4.4.7. От начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений по цене договора в АСТ ГОЗ должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания аукциона.

4.4.8. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений Участников аукциона о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

4.4.9. Оператор АСТ ГОЗ обязан обеспечивать при проведении аукциона конфиденциальность данных об Участниках аукциона.

4.4.10. Во время проведения аукциона оператор АСТ ГОЗ обязан отклонить предложение по цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим разделом. Отклонение оператором АСТ ГОЗ предложений по цене договора по другим основаниям не допускается.

4.4.11. Результаты проведения аукциона оформляются протоколом,

в котором содержатся следующие сведения:

4.4.11.1. адрес АСТ ГОЗ;

4.4.11.2. дата, время начала и окончания аукциона;

4.4.11.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

4.4.11.4. все минимальные предложения о цене договора (цене лота), поданные Участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, и времени поступления данных предложений.

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

4.4.13. Протокол проведения аукциона автоматически формируется и размещается в АСТ ГОЗ в течение 1 дня после окончания аукциона и в единой информационной системе в течение 3 календарных дней с момента окончания аукциона.

4.4.14. В случае если до даты и времени завершения аукциона ни один из Участников аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим разделом, аукцион признается несостоявшимся.

4.4.15. При признании аукциона несостоявшимся в случае пункта 4.4.14 настоящего Порядка проведения процедур закупки Закупочная комиссия вправе:

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

4.4.15.2 принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

4.4.16. Протокол о признании аукциона несостоявшимся размещаются Организатором закупки в единой информационной системе и АСТ ГОЗ в течение 3 календарных дней с момента подписания.

4.4.17. Любой Участник аукциона после размещения в АСТ ГОЗ указанного в пунктах 4.4.13, 4.4.16 настоящего Порядка проведения процедур закупки протокола вправе направить Организатору закупки через АСТ ГОЗ запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор закупки в течение 3 календарных дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому Участнику аукциона соответствующие разъяснения. Разъяснения предоставляются только в отношении заявки Участника, направившего запрос о разъяснении.

4.4.18. По результатам проведения аукциона Организатором закупки формируется протокол о результатах аукциона с указанием:

идентификационного номера победителя закупки без раскрытия информации о наименовании и местонахождении;

сроков подписания договора.

4.4.19. Заказчик передает победителю аукциона протокол по результатам аукциона и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником). Победитель аукциона обязан предоставить Заказчику или Организатору закупки подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

4.4.20. Протокол о результатах аукциона размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 календарных дней со дня его подписания сторонами.

4.4.21. Договор может быть заключен не ранее сроков, указанных в закупочной документации (если сроки установлены).

4.4.22. Порядок возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется Положением о закупке.

5. Порядок проведения запроса котировок

5.1. Информационное обеспечение.

5.1.1. Извещение и закупочная документация о проведении запроса котировок в электронной форме (далее – запрос котировок) размещается Организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за 5 рабочих дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.1.2. В день размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме в единой информационной системе такое извещение должно быть размещено Организатором закупки в АСТ ГОЗ. Дополнительно извещение о проведении запроса котировок может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных.

5.1.3. Извещение о запросе котировок заполняется по форме, установленной в АСТ ГОЗ, и должно содержать сведения, предусмотренные Положением о закупках.

5.1.4. Закупочная документация должна содержать:

5.1.4.1. сведения, предусмотренные Положением о закупках;

5.1.4.2. форму заявки на участие в запросе котировок;

5.1.4.3. положение о том, что потенциальный Участник вправе подать и отозвать заявку, неограниченное количество заявок, не дожидаясь поступления заявок от других Участников процедуры;

5.1.4.4. срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора.

5.1.5. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить приглашение к участию

в процедуре в АСТ ГОЗ не менее чем 3 лицам, осуществляющим поставки продукции, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5.1.6. Заказчик вправе в любое время до окончания срока подачи заявок внести изменения в извещение и документацию о проведении запроса котировок. В случае внесения изменений в извещение и документацию о проведении запроса котировок, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение и документацию о запросе котировок изменений до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

5.1.7. Любой потенциальный поставщик вправе направить Организатору закупки на адрес АСТ ГОЗ, на которой планируется проведение запроса котировок, запрос о разъяснении положений закупочной документации.

5.1.8. В течение 3 календарных дней со дня поступления от оператора АСТ ГОЗ запроса Организатор закупки размещает разъяснение положений закупочной документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе и АСТ ГОЗ при условии, что указанный запрос поступил Организатору закупки не позднее чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие.

5.1.9. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

5.1.10. Организатор закупки вправе на любом этапе завершить процедуру без определения победителя, разместив извещение об этом в единой информационной системе и АСТ ГОЗ.

5.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.2.1. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения, требуемые в соответствии с извещением о запросе котировок и закупочной документацией, а также следующую информацию:

5.2.1.1. сведения и документы об Участнике закупки, подавшем предложение, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

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

5.2.1.1.2. копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которая получена не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении закупки, копии

документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

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

5.2.1.1.4. копии учредительных документов (для юридических лиц);

5.2.1.1.5. документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе котировок;

5.2.1.1.6. документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, если в закупочной документации установлены квалификационные требования к Участникам закупки;

5.2.1.1.7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка продукции, являющейся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок для Участника запроса котировок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного

законодательством и учредительными документами Участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник запроса котировок обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса котировок представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

5.2.1.1.8. сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае если:

участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в отношении участников устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.2.1.1.9. бухгалтерский баланс Участника на последнюю отчетную дату;

5.2.1.1.10. копию отчета о финансовых результатах Участника на последнюю отчетную дату;

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

5.2.1.3. документы, подтверждающие внесение обеспечения предложения, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такого предложения;

5.2.1.4. согласие Участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в закупочной документации о проведении запроса котировок (либо встречные условия, если данная возможность была установлена в закупочной документации);

5.2.1.5. цена продукции.

5.2.2. Любой Участник процедуры закупки, в том числе Участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, начиная с даты публикации в АСТ ГОЗ извещения о проведении запроса котировок, вправе подать неограниченное количество заявок, не дожидаясь поступления заявок от других Участников процедуры.

5.2.3. Заявка на участие в запросе котировок подается Участником процедуры закупки в форме электронного документа. Входящие в состав заявки документы должны быть отсканированы одним файлом в порядке согласно описи документов либо несколькими файлами, при этом файлы должны быть пронумерованы, названы на русском языке в соответствии с описью документов (№ по порядку, наименование файла, страницы с __ по __). Несоблюдение данных требований закупочной документации может служить основанием для отказа в допуске Участника к процедуре закупки.

5.2.4. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется в АСТ ГОЗ.

5.2.5. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не принимаются.

5.2.6. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении, подано менее двух заявок на участие, процедура запроса котировок признается несостоявшейся.

5.2.7. При признании запроса котировок несостоявшимся закупочная комиссия вправе:

5.2.7.1. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося запроса котировок, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям закупочной документации;

5.2.7.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

5.2.7.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

5.2.8. Протокол о признании запроса котировок несостоявшимся с отражением решений в соответствии с пунктом 5.2.7 настоящего Порядка проведения процедур закупки размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 календарных дней с момента подписания.

5.2.9. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе котировок, если таковое требование обеспечения заявки на участие было установлено, определяется Положением о закупке.

5.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

5.3.1. Закупочная комиссия в срок, установленный закупочной

документацией, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и оценивает заявки.

5.3.2. Победителем в проведении запроса котировок признается Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие, которая отвечает всем требованиям, установленным в закупочной документации, и в которой указана наиболее низкая цена продукции. При получении предложений нескольких Участников с равными ценами победителем в проведении запроса котировок признается Участник, заявка на участие которого поступила ранее заявок на участие других Участников.

5.3.3. Закупочная комиссия вправе отклонить заявки в случае наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки, а также предлагаемых Участником процедуры закупки товарах, работах, услугах, если они не соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации, или предложенная в заявках цена продукции превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении и закупочной документации. Закупочная комиссия также вправе отклонить заявку на участие в случае наличия сведений об Участнике процедуры закупки в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в закупочной документации.

5.3.4. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, направить запросы Участникам процедуры закупки (при этом Организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам процедуры закупки):

5.3.4.1. о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, предусмотренных закупочной документацией;

5.3.4.2. об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе котировок и направлении Организатору закупки исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части, касающейся исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой Участник не допускается к участию в запросе котировок;

5.3.4.3. о разъяснении положений заявок на участие в запросе котировок. Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой Участником продукции.

5.3.5. Срок представления Участником процедуры закупки документов

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

5.3.6. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки при условии, что на это было соответствующее указание в документации о закупке.

5.3.7. Проведение переторжки осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего Порядка проведения процедур закупки.

5.3.8. После проведения переторжки закупочная комиссия производит ранжирование предложений Участников. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

5.3.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие, который должен содержать:

5.3.9.1. сведения о Заказчике и Организаторе закупок;

5.3.9.2. идентификационные номера Участников процедуры закупки без раскрытия информации об их наименовании и местонахождении;

5.3.9.3. идентификационные номера Участников процедуры закупки без раскрытия информации об их наименовании и местонахождении с обоснованием причин отклонения;

5.3.9.4. предложение о наиболее низкой цене продукции;

5.3.9.5. идентификационный номер победителя процедуры закупки без раскрытия информации о наименовании и местонахождении;

5.3.9.6. идентификационный номер Участника процедуры закупки занявшего второе место без раскрытия информации о наименовании и местонахождении;

5.3.9.7. информацию о признании процедуры несостоявшейся, в случае если она была признана таковой с указанием причин.

5.3.10. При признании запроса котировок несостоявшимся, в случае если на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие принято решение об отклонении всех поступивших заявок или только одна заявка на участие признана соответствующей требованиям закупочной документации, закупочная комиссия вправе:

5.3.10.1. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося запроса котировок, подавшим заявку на участие;

5.3.10.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

5.3.10.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

5.3.11. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок размещается Организатором закупки в единой информационной системе и АСТ ГОЗ в течение 3 календарных дней с момента подписания.

5.3.12. Любой Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, после размещения в единой информационной системе и АСТ ГОЗ протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок. Организатор закупки в течение 3 календарных дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному Участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа. Разъяснения предоставляются только в отношении заявки Участника, направившего запрос о разъяснении.

5.3.13. Заказчик вправе на любом этапе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок, за исключением денежных средств, внесенных в качестве обеспечения участия в указанной процедуре.

5.3.14. Заказчик вправе передать победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением и закупочной документацией, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке. Также Организатор закупки вправе провести с таким Участником переговоры о снижении цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

5.3.15. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником).

5.3.16. Договор должен быть заключен в сроки, указанные в закупочной документации (если сроки установлены).

6. Порядок проведения открытого запроса предложений

6.1. Информационное обеспечение.

6.1.1. Извещение и закупочная документация о проведении открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) размещается Организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за 10 календарных дней до установленного в документации дня окончания подачи предложений. По решению руководства Заказчика минимальный срок размещения информации о закупке в единой информационной системе может

быть снижен до 6 календарных дней в случае возникновения срочной потребности в продукции. Подтверждением срочности является распоряжение руководства Заказчика либо соответствующий документ в соответствии с внутренним порядком Заказчика, регламентирующим срочные закупки и утвержденным руководством Заказчика. Дополнительно извещение о проведении запроса предложений может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных.

6.1.2. Извещение о проведении запроса предложений и закупочная документация должны содержать сведения, предусмотренные Положением о закупках.

6.1.3. В закупочной документации может быть указано, какие требования Организатора закупки (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными, потенциальные Участники закупки должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования Организатора закупки являются желательными, в отношении которых потенциальные Участники могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования Организатора являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание. Приглашения могут направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

6.1.4. По решению Заказчика в документации может быть предусмотрена возможность подачи Участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе предложения.

6.1.5. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик (Организатор закупки) должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если Заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик (Организатор закупки) вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним Участником. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность Участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки.

6.1.6. Если в закупочной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник процедуры закупки, помимо основного предложения, вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в закупочной документации. Если подается одно предложение с допустимыми

закупочной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

6.1.7. Любой потенциальный Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить Организатору закупки посредством программных и технических средств АСТ ГОЗ запрос о разъяснении положений документации о закупке в срок не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до окончания срока подачи заявок. При этом функционал АСТ ГОЗ должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос. Ответ на запрос, поступивший в указанные сроки, Организатор закупки обязуется официально разместить в тех же источниках, что и извещение и документацию о закупке, не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением указанных сроков.

6.1.8. Организатор закупки в установленном порядке обеспечивает официальное размещение закупочной документации о закупке, доступной для ознакомления в форме электронного документа, без взимания платы.

6.1.9. Для участия в закупках, потенциальный Участник должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) в АСТ ГОЗ. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором АСТ ГОЗ. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

6.1.10. Заказчик, Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в закупочную документацию. Не позднее чем в течение 1 календарного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Организатором закупки в единой информационной системе и АСТ ГОЗ.

6.1.11. В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию внесены Организатором закупки позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и АСТ ГОЗ внесенных в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 календарных дней.

6.1.12. Организатор закупки вправе на любом этапе завершить процедуру без определения победителя, разместив извещение об этом в единой информационной системе и АСТ ГОЗ.

6.2. Порядок подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

6.2.1. Заявка на участие в процедуре запроса предложений должна содержать все сведения, указанные в закупочной документации, а именно:

6.2.1.1. сведения и документы об Участнике закупки, подавшем

предложение, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

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

6.2.1.1.2. копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которая получена не ранее чем за 90 календарных дней до даты размещения извещения о проведении закупки, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

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

6.2.1.1.4. копии учредительных документов (для юридических лиц);

6.2.1.1.5. документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений;

6.2.1.1.6. документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, если в закупочной документации установлены квалификационные требования к Участникам закупки;

6.2.1.1.7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами

юридического лица и если для Участника закупки поставка продукции, являющейся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для данного Участника поставка продукции, являющейся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для Участника запроса предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами Участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

6.2.1.1.8. сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае если:

участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в отношении участников устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства;

6.2.1.1.9. бухгалтерский баланс Участника на последнюю отчетную дату;

6.2.1.1.10. копию отчета о финансовых результатах Участника на последнюю отчетную дату;

6.2.1.2. предложение о функциональных характеристиках

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

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

6.2.1.4. документы, подтверждающие внесение обеспечения предложения, в случае если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такого предложения.

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

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

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

6.2.2.3. указание производителя и страны происхождения товара;

6.2.2.4. описание комплектации товара;

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

6.2.2.6. указание количества товаров, объема работ или услуг;

6.2.2.7. предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

6.2.2.8. предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

6.2.2.9. предложение о базисе поставки и условиях оплаты продукции (если возможность изменения данных параметров предусмотрена в закупочной документации);

6.2.2.10. иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения об условиях договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

6.2.2.11. в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг

установленным требованиям.

6.2.3. Предложение может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

6.2.4. Участник закупки подает заявку в форме электронного документа.

6.2.5. В закупочной документации может быть предусмотрено обязательное требование о том, что документы в электронном виде входящие в состав заявки, должны быть отсканированы одним файлом в порядке согласно описи документов либо несколькими файлами, при этом файлы должны быть пронумерованы, названы на русском языке в соответствии с описью документов (№ по порядку, наименование файла, страницы с __ по __). Несоблюдение данных требований закупочной документации может служить основанием для отказа в допуске Участника к процедуре закупки.

6.2.6. Прием заявок от Участников осуществляется Организатором закупки в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений.

6.2.7. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении, подано менее двух заявок на участие, процедура запроса предложений признается несостоявшейся. При этом Закупочная комиссия вправе:

6.2.7.1. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося запроса предложений, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям закупочной документации;

6.2.7.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений, препятствующих созданию конкурентной среды;

6.2.7.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

6.2.8. Протокол о признании запроса предложений несостоявшимся с отражением решений в соответствии с пунктом 6.2.7 настоящего Порядка проведения процедур закупки размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 календарных дней с момента подписания.

6.2.9. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие, если такое требование обеспечения заявки на участие было установлено, определяется Положением о закупке.

6.3. Порядок открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений:

6.3.1. Открытие доступа к заявкам, осуществляется автоматически оператором АСТ ГОЗ в сроки, указанные в закупочной документации.

6.3.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки

двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота все заявки на участие в запросе предложений такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

6.3.3. По итогам открытия доступа к заявкам составляется протокол, который содержит следующие сведения:

6.3.3.1. количество заявок Участников, поступивших с соблюдением/несоблюдением сроков, установленных в извещении о проведении запроса предложений;

6.3.3.2. идентификационные номера Участников процедуры закупки без раскрытия информации об их наименовании и местонахождении;

6.3.3.3. наличие в заявке основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;

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

6.3.3.5. количество документов в составе заявки Участника с указанием общего количества страниц.

6.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

6.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений и Участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

6.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений устанавливается в закупочной документации.

6.4.3. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, направить запросы Участникам процедуры закупки (при этом Организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам процедуры закупки):

6.4.3.1. о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, предусмотренных закупочной документацией;

6.4.3.2. об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и направлении Организатору закупки исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части, касающейся исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой Участник не допускается к участию в запросе предложений;

6.4.3.3. о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе

по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой Участником продукции.

6.4.4. Срок представления Участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

6.4.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений Участника закупки или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в запросе предложений в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в закупочной документации.

6.4.6. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который размещается Организатором закупки в единой информационной системе и АСТ ГОЗ не позднее чем через 3 календарных дня со дня подписания.

6.4.7. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе не допустить Участника к участию в запросе предложений в случае:

6.4.7.1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки, а также предлагаемых Участником процедуры закупки товарах, работах, услугах;

6.4.7.2. несоответствия Участника процедуры закупки, требованиям, установленным в закупочной документации;

6.4.7.3. непредставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в закупочной документации;

6.4.7.4. несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям закупочной документации;

6.4.7.5. наличия сведений об Участнике процедуры закупки в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки;

6.4.7.6. если предложенная в заявках цена продукции превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении и закупочной документации (если цена установлена), если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

6.4.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

6.4.8.1. идентификационные номера Участников процедуры закупки без раскрытия информации об их наименовании и местонахождении;

6.4.8.2. решение о допуске Участника процедуры закупки к участию в запросе предложений и о признании его Участником запроса предложений или об отказе в допуске Участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого Участника процедуры закупки;

6.4.8.3. решение о допуске предложения Участника процедуры закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске предложения Участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует предложение Участника;

6.4.8.4. информацию о признании запросе предложений несостоявшимся.

6.4.9. Закупочная процедура признается несостоявшейся, в случае если на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие либо о допуске только одной заявки. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в отношении этого лота.

6.4.10. При признании запроса предложений несостоявшимся закупочная комиссия вправе:

6.4.10.1. принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

6.4.10.2. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя;

6.4.10.3. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося запроса предложений, подавшим заявку на участие.

6.4.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 календарных дней со дня подписания такого протокола.

6.4.12. Порядок возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если таковое требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений было установлено, определяется Положением о закупке.

6.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

6.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками закупки.

6.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией и внутренними регламентирующими документами Заказчика.

6.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Закупочная комиссия вправе принять решение об ограничении ранжирования и присвоении порядковых номеров заявкам Участников с первого по пятое место.

6.5.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки при условии, что на это было соответствующее указание в документации о закупке.

6.5.5. Проведение переторжки осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего Порядка проведения процедур закупки.

6.5.6. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итогового ранжирования предложений. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в них не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

6.5.7. Выигравшим предложением является предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в продукции. В случае если нескольким предложениям присвоена одинаковая сумма баллов, выигравшим признается предложение, если это (по мере снижения приоритета):

6.5.7.1. предложение Участника, входящего в состав обществ Группы ОСК;

6.5.7.2. предложение Участника, являющегося стратегическим партнером, с которым АО «ОСК» заключено соглашения о партнерстве и/или сотрудничестве;

6.5.7.3. предложение, поступившее ранее других, содержащих такие условия.

6.5.8. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, который должен содержать:

6.5.8.1. информацию о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

6.5.8.2. идентификационные номера Участников запроса предложений, которые были рассмотрены без раскрытия информации об их наименовании и местонахождении;

6.5.8.3. сведения о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;

6.5.8.4. сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных оцениваемых критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;

6.5.8.5. идентификационный номер победителя закупки без раскрытия информации о наименовании и местонахождении с указанием основных условий исполнения договора;

6.5.8.6. идентификационный номер Участника, занявшего второе место без раскрытия информации о наименовании и местонахождении с указанием основных условий исполнения договора.

6.5.9. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается Организатором закупки в единой информационной системе не позднее чем через 3 календарных дня со дня подписания.

6.5.10. Проект договора составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки в заявке в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником). Также Организатор закупки вправе провести с таким Участником переговоры о снижении цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

6.5.11. Порядок возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если такое требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений было установлено, определяется Положением о закупке.

6.5.12. Любой Участник запроса предложений после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений вправе направить Организатору закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов запроса предложений. Организатор закупки в течение 10 календарных дней со дня поступления такого запроса обязан представить Участнику запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения. Разъяснения предоставляются только

в отношении заявки Участника, направившего запрос о разъяснении.

6.5.13. Заказчик вправе на любом этапе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений, за исключением денежных средств, внесенных в качестве обеспечения участия в указанной процедуре.

6.5.14. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, Организатор закупки публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе.

6.5.15. Договор может быть заключен в сроки, указанные в закупочной документации (если сроки установлены).

7. Порядок проведения закупки у Участника несостоявшейся конкурентной процедуры

7.1. Проведение закупки у Участника несостоявшейся конкурентной процедуры осуществляется по факту принятия решения Закупочной комиссией об объявлении процедуры конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений несостоявшейся в случаях:

7.1.1. если по окончании срока подачи заявок на участие подана только одна заявка в соответствии с пунктами 3.2.17, 4.2.13, 5.2.7, 6.2.7 настоящего Порядка проведения процедур закупки;

7.1.2. если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение о допуске к участию в процедуре закупки только одного Участника, подавшего заявку на участие, в соответствии с пунктами 3.4.12, 4.3.8, 5.3.10, 6.4.10 настоящего Порядка.

7.2. Проведение закупки у Участника несостоявшейся конкурентной процедуры по другим основаниям, кроме указанных в пункте 7.1 настоящего Порядка проведения процедур закупки, не допускается.

7.3. Рассмотрение заявки Участника несостоявшейся конкурентной процедуры по пункту 7.1.1. настоящего Порядка проведения процедур закупки производится в соответствии с порядком рассмотрения и оценки заявок соответствующей конкурентной процедуры. Срок рассмотрения и оценки при этом должен быть не более 10 календарных дней при рассмотрении и оценки заявки Участника несостоявшегося аукциона и запроса котировок и не более 30 календарных дней для Участника несостоявшегося конкурса и запроса предложений с момента подписания протокола об объявлении процедуры несостоявшейся.

7.4. По результатам рассмотрения заявки Участника несостоявшейся конкурентной процедуры на соответствие закупочной документации соответствующей конкурентной процедуры Закупочная комиссия вправе:

7.4.1. принять решение о заключении договора с Участником при соответствии его требованиям закупочной документации;

7.4.2. принять решение о прекращении процедуры.

7.5. Протокол размещается в единой информационной системе в течение 3 календарных дней со дня подписания.

7.6. Проект договора с Участником несостоявшейся конкурентной процедуры, составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником).

7.7. Договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие, закупочной документацией и с учетом преддоговорных переговоров (если они проводились) по согласованной с Участником несостоявшейся конкурентной процедуры, при этом цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении, при условии, что начальная (максимальная) цена была установлена.

8. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

8.1. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и закупочная документация должны содержать сведения, предусмотренные Положением о закупках.

8.2. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке или в закупочную документацию. Не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Организатором закупки в единой информационной системе.

8.3. До вынесения решения на заседание закупочной комиссии о выборе единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и об условиях исполнения договора с потенциальным поставщиком могут быть проведены преддоговорные переговоры об улучшении условий предложения.

8.4. Для принятия обоснованного решения закупочной комиссии о выборе единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и об условиях исполнения договора Инициатор закупки формирует справку - обоснование, в том числе экономическое обоснование цены. Хранение справки - обоснования решения о закупке у единственного поставщика, включая экономическое обоснование цены договора, осуществляется Организатором закупки в составе документов о проведении закупочной процедуры.

8.5. Протокол заседания закупочной комиссии размещается Организатором закупки в единой информационной системе не позднее 3 календарных дней со дня подписания с указанием:

идентификационного номера Участника закупки без раскрытия информации о наименовании и местонахождении;

цены на поставляемую продукцию.

9. Порядок проведения малых закупок

9.1. Информация о проведении малых закупок в единой информационной системе не размещается.

9.2. Для проведения малой закупки Инициатор закупки проводит анализ рынка изготовителей и поставщиков продукции (не менее двух) по коммерческим предложениям, прайс-листам, открытым источникам информации (информационные бюллетени, специализированные печатные издания, официальные интернет-сайты и т.д.) либо формирует приглашение для участия в такой закупке, в котором фиксируются требования к приобретаемой продукции, сроки и условия поставки, сроки и условия оплаты, а также иные требования.

9.3. Приоритетным является направление приглашений в адрес производителей продукции. Приглашения должны быть направлены не менее чем двум потенциальным поставщикам.

9.4. Полученные сведения анализируются Инициатором закупки и сводятся в единую аналитическую записку (коммерческое заключение), в которой указываются:

9.4.1. наименование потенциальных поставщиков;

9.4.2. стоимость и сроки поставок (выполнения работ, услуг);

9.4.3. основные технические параметры предложений;

9.4.4. наименование производителей и иная информация;

9.4.5. вывод по выбору поставщика;

9.4.6. хранение аналитической записки осуществляется Инициатором малой закупки.

9.5. Подведение итогов по малым закупкам возможно без привлечения экспертов.

9.6. Договор с Участником, давшим наилучшее предложение, заключается после утверждения аналитической записки руководителем подразделения, ответственного за закупку.

9.7. Участник, выбранный в качестве победителя, должен соответствовать следующим требованиям:

9.7.1. обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;

9.7.2. не находиться в процессе ликвидации;

9.7.3. иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора;

9.7.4. обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально - технические, трудовые);

9.7.5. обладать возможностью поставки продукции, требуемой

Заказчиком;

9.7.6. отсутствовать в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

9.8. Осуществление малых закупок без проведения закупочных процедур в соответствии с пунктами 9.2 – 9.4 без заключения договоров и оформления аналитической записки (например, покупка в магазине с отчетностью по фискальному чеку) допускается при стоимости закупаемой продукции не более 50 тыс. рублей, либо 100 тыс. рублей, в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей.

9.9. По решению руководителя Заказчика либо руководителя подразделения, ответственного за закупку, проведение малой закупки может быть осуществлено путем запроса котировок либо запроса предложений в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

9.10. В случае осуществления малой закупки у единственного поставщика в соответствии с пунктом 3.5.5. Положения о закупке товаров, работ, услуг Заказчика вместо аналитической записки оформляется справка–обоснование, включающая ссылку на соответствующий подпункт пункта 3.5.5 Положения о закупке товаров, работ, услуг и экономическое обоснование цены.

10. Порядок проведения прямой закупки

10.1. Информация о проведении прямой закупки, включая извещение и закупочную документацию, размещается Организатором закупки в единой информационной системе в срок до 1 дня проведения процедуры по выбору поставщика, установленного в документации.

10.2. Извещение о проведении прямой закупки и закупочная документация должны содержать сведения, предусмотренные Положением о закупках.

10.3. Прямая закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от данного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.4. Решение о прямой закупке, о технических и коммерческих условиях договора вправе принять руководитель Заказчика.

10.5. До вынесения решения руководителю Заказчика о прямой закупке и об условиях исполнения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) могут быть проведены переговоры по улучшению условий предложения.

10.6. Для принятия обоснованного решения руководителем Заказчика о выборе единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и об условиях исполнения договора Инициатор закупки формирует справку-обоснование. Хранение справки-обоснования решения о прямой закупке, включая

экономическое обоснование цены договора, осуществляется Организатором закупки в составе документов о проведении закупочной процедуры.

10.7. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей) относительно указанных в закупочной документации в результате заключения дополнительных соглашений к договору должны быть размещены в единой информационной системе в течение 10 календарных дней со дня подписания договора или дополнительного соглашения.

10.8. Протокол заседания закупочной комиссии размещается Организатором закупки в единой информационной системе не позднее 3 календарных дней со дня подписания с указанием:

идентификационного номера Участника закупки без раскрытия информации о наименовании и местонахождении;
цены на поставляемую продукцию.

11. Проведение предварительного квалификационного отбора

11.1. Проведение постоянно действующего предварительного квалификационного отбора

11.1.1. Информация о проведении постоянно действующего предварительного квалификационного отбора, включая извещение о проведении постоянно действующего предварительного квалификационного отбора, документация предварительного квалификационного отбора размещаются Организатором предварительного квалификационного отбора на сайте Заказчика/Организатора и АСТ ГОЗ.

11.1.2. Извещение о проведении постоянно действующего предварительного квалификационного отбора должно содержать, в том числе следующие сведения:

11.1.2.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

11.1.2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона стороннего Организатора закупки (при привлечении СЗО);

11.1.2.3. предмет проведения предварительного квалификационного отбора с указанием ориентировочного объема товара, работ, услуг;

11.1.2.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

11.1.2.5. место и порядок предоставления документации предварительного квалификационного отбора.

11.1.3. Процедура проведения постоянно действующего предварительного квалификационного отбора является постоянно открытой.

11.1.4. Дата окончания подачи заявок на участие может объявляться Организатором предварительного квалификационного отбора на сайте Заказчика/Организатора и АСТ ГОЗ не ранее чем через 10 календарных дней с момента размещения извещения о проведении квалификационного отбора.

11.1.5. Документация предварительного квалификационного отбора должна содержать:

11.1.5.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Организатора предварительного квалификационного отбора;

11.1.5.2. предмет договора с указанием ориентировочного количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

11.1.5.3. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

11.1.5.4. критерии и порядок проведения предварительного отбора;

11.1.5.5. требования к Участнику предварительного квалификационного отбора;

11.1.5.6. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия Участника предварительного квалификационного отбора предъявляемым требованиям;

11.1.5.7. информацию о порядке и месте подачи заявок на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора;

11.1.5.8. сведения о последствиях несоответствия Участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

11.1.5.9. сведения о сроке действия квалификации Участника.

11.1.6. Организатор предварительного квалификационного отбора вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении постоянно-действующего предварительного квалификационного отбора. В течение 3 календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на сайте Заказчика/Организатора и АСТ ГОЗ.

11.1.7. Любой Участник предварительного квалификационного отбора вправе направить Организатору предварительного квалификационного отбора запрос о разъяснении положений документации предварительного квалификационного отбора. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор предварительного квалификационного отбора направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации предварительного квалификационного отбора. Не позднее 3 календарных дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором предварительного квалификационного отбора на сайте Заказчика/Организатора и АСТ ГОЗ.

11.1.8. Заявки на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора принимаются в порядке, установленном в документации предварительного квалификационного отбора. Организатор предварительного квалификационного отбора оценивает соответствие Участников установленным в документации предварительного квалификационного отбора требованиям на основе представленных Участником документов. Использование не предусмотренных ранее в документации предварительного квалификационного отбора критериев,

требований или процедур не допускается.

11.1.9. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Участника установленным требованиям, Организатор предварительного квалификационного отбора вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, Участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

11.1.10. По результатам проведения оценки заявка на участие в предварительном квалификационном отборе может быть отклонена в следующих случаях:

11.1.10.1. заявка в существенной мере не отвечает требованиям к оформлению документации предварительного квалификационного отбора;

11.1.10.2. заявка подана Участником, который не отвечает требованиям документации предварительного квалификационного отбора;

11.1.10.3. заявка подана Участником, не предоставившим документы, требуемые документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике;

11.1.10.4. заявка содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

11.1.11. Проведение оценки и отбор Участников предварительного квалификационного отбора осуществляется Закупочной комиссией с составлением Протокола. В течение 3 календарных дней со дня подписания Протокол размещается Организатором на сайте Заказчика/Организатора и АСТ ГОЗ.

11.1.12. При принятии решения об отказе в квалификации Участнику направляется уведомление, содержащее указание на основания принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения. После устранения указанных оснований Участник процедуры вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные предквалификационной документацией.

11.1.13. В случае внесения изменений в документы и сведения, предоставляемые о себе квалифицированным Участником такой Участник обязан незамедлительно направить Организатору предварительного квалификационного отбора новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов.

11.1.14. Закупочная документация при проведении последующих закрытых закупочных процедур с участием только квалифицированных Участников должна предусматривать возможность участия потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), направивших заявку на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора в порядке,

установленном в документации предварительного квалификационного отбора, решение о результатах проведения предварительного квалификационного отбора по которой еще не принято.

11.1.15. Участие в закрытых закупочных процедурах поставщиков по мейкерс-листу не может быть ограничено отсутствием квалификации Участников по результатам постоянно действующего предварительного квалификационного отбора.

11.1.16. Организатор постоянно действующего предварительного квалификационного отбора не имеет обязанностей перед Участниками предварительного квалификационного отбора по проведению последующих закупочных процедур и вправе отказаться от его проведения на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

11.2. Проведение закупки с предварительным квалификационным отбором.

11.2.1. При проведении предварительного квалификационного отбора в рамках процедуры закупок извещение о закупке, помимо сведений, предусмотренных Положением о закупке, должно содержать информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех Участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор.

11.2.2. Закупочная документация при проведении процедуры закупки с предварительным квалификационным отбором, помимо сведений, предусмотренных Положением о закупке, должна содержать:

11.2.2.1. критерии и порядок проведения предварительного отбора;

11.2.2.2. требования к Участнику закупки;

11.2.2.3. сведения о последствиях несоответствия Участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора.

11.2.3. Размещение информации в единой информационной системе и внесение изменений в извещение о закупке и закупочную документацию осуществляются в соответствии с порядком проведения процедуры закупки, в рамках которой проводится предварительный квалификационный отбор.

11.2.4. Организатор закупки оценивает соответствие Участников установленным в закупочной документации квалификационным требованиям на основе представленных Участником документов. Использование не предусмотренных ранее в закупочной документации критериев, требований или процедур не допускается.

11.2.5. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Участника установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы в соответствии с порядком запросов Участникам по данной

процедуре закупки. Если в установленный срок документы не представлены, Участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

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

11.3. Процедура предварительного квалификационного отбора не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура предварительного квалификационного отбора также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура предварительного квалификационного отбора не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

12. Порядок проведения процедур закупки в электронной форме с переторжкой

12.1. При проведении процедуры закупки в электронной форме документация о закупке может предусматривать право Организатора закупки предоставить Участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем улучшения условий первоначальных предложений.

12.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок до выбора победителя.

12.3. Основанием для проведения переторжки является решение Закупочной комиссии.

12.4. Переторжка может иметь очную (в режиме реального времени) либо заочную форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

12.5. Не зависимо от того, по каким причинам проводится переторжка, на нее в обязательном порядке приглашаются все Участники, допущенные к участию в переторжке.

12.6. В переторжке может участвовать любое количество Участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка либо предложение остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.

12.7. Проведение очной переторжки.

12.7.1. При проведении очной переторжки в АСТ ГОЗ изменению подлежит только цена предложения.

12.7.2. Форма и порядок проведения очной переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются

в уведомлениях, направляемых Участникам электронной торговой площадкой.

12.7.3. Сведения о прохождении очной переторжки в АСТ ГОЗ должны быть доступны всем Участникам, допущенным к участию в переторжке.

12.7.4. В период с момента начала очной переторжки в АСТ ГОЗ Участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить в АСТ ГОЗ в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться Участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители Участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими Участниками, при этом Участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других Участников.

12.7.5. Проведение очной переторжки осуществляется в соответствии с правилами АСТ ГОЗ.

12.7.6. Участники, участвовавшие в очной переторжке в АСТ ГОЗ и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре закупки.

12.8. Проведение заочной переторжки.

12.8.1. При проведении заочной переторжки в АСТ ГОЗ изменению подлежат любые коммерческие условия договора, являющиеся оцениваемыми критериями.

12.8.2. Форма и порядок проведения заочной переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Закупочной комиссией, условия договора, которые могут быть улучшены, указываются в уведомлениях, направляемых Участникам электронной торговой площадкой.

12.8.3. При заочной переторжке Участники закупочной процедуры, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес Организатора до установленного срока электронный конверт с документом с новыми условиями, улучшенными по отношению к первоначальным.

12.8.4. Открытие доступа к конвертам осуществляется автоматически в сроки, обозначенные в уведомлениях, с заполнением протокола.

12.9. После проведения переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает предложения, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итогового ранжирования предложений. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования по первоначальным предложениям.

12.10. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

12.11. Организатор закупки в течение 3 календарных дней после проведения переторжки обязан разместить протокол проведения переторжки в единой информационной системе.

13. Порядок проведения закрытых процедур закупки

13.1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения настоящего Порядка о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящим разделом.

13.2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком (Организатором закупки).

13.3. При проведении закрытой процедуры закупки, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, извещение и документация о проведении процедуры закупки подлежат размещению в единой информационной системе в установленном порядке.

13.4. Извещение о проведении закрытой процедуры закупки, подлежащее размещению в единой информационной системе, должно содержать:

13.4.1. сведения, предусмотренные Положением о закупке;

13.4.2. место подачи заявки на участие в закрытой процедуре закупки, срок ее подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявки;

13.4.3. срок подписания победителем закрытой процедуры закупки договора по результатам закупки;

13.4.4. указание в названии извещения о проведении закрытой процедуры закупки.

13.5. Одновременно с размещением извещения и документации о проведении закрытой процедуры закупки в единой информационной системе Организатор закупки обязан направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащее сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с положениями настоящего Порядка о проведении соответствующей открытой процедуры.

13.6. Проведение закрытой процедуры закупки осуществляется в соответствии с порядком проведения соответствующей открытой процедуры закупки.

13.7. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки вправе принять Заказчик в соответствии с требованиями Положения о закупке.

13.8. Проведение закрытой процедуры закупки, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, должно осуществляться с соблюдением требований Федерального закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

13.9. Внутренняя организация закрытых процедур закупки, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, определяется руководством Заказчика самостоятельно с учетом требований настоящего Порядка, включая:

13.9.1. сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора не подлежат размещению в единой информационной системе;

13.9.2. для принятия обоснованного решения об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и об условиях исполнения договора Организатор закупки формирует справку-обоснование. Справка-обоснование решения о закупке вместе с экономическим обоснованием цены договора должна храниться Заказчиком вместе с договором.

14. Ответственность Участников закупочной деятельности

14.1. Все лица, являющиеся Участниками закупочной деятельности со стороны Заказчика, Организатора закупок в соответствии с настоящим Порядком, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований данного Порядка.

14.2. Наложение дисциплинарных взысканий за некачественное, несвоевременное или недобросовестное выполнение своих обязанностей осуществляется в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и внутренних нормативных документов Общества.

15. Общие требования

15.1. При осуществлении закупочной деятельности используются актуальные на момент осуществления закупочной процедуры версии регламентирующих документов, утвержденные уполномоченным органом.

15.2. Стоимость продукции, являющейся предметом закупочной процедуры, в рамках данного документа, если не указано иное, установлена с учетом всех сопутствующих услуг, налогов и сборов.

15.3. После открытия доступа к предложениям Участников процедур закупки, Организатор закупки формирует сводную таблицу о представленных в соответствии с закупочной документацией документов. Организатор закупки направляет её в адрес заинтересованных подразделений Заказчика (в том числе с обязательным предоставлением в подразделение экономической безопасности) для дальнейшей оценки степени объективности информации, представленной о себе Участниками закупки, выявления и оценки рисков, связанных с установлением с ними контрагентских отношений.

15.4. Сроки исполнения операций в рамках данного документа, если не указано иное, установлены в календарных днях.

15.5. Течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

15.6. В случае если день исполнения срока приходится на выходной или нерабочий праздничный день, срок переносится на следующий за ним ближайший рабочий день (статья 193 Гражданского кодекса Российской Федерации).

15.7. Размещение протоколов, составляемых в ходе закупки, в единой информационной системе может осуществляться без указания состава Закупочной комиссии, обсуждений в рамках заседания и сведений об оценке предложений Участников за исключением присвоенных заявкам порядковых номеров.

15.8. Датой подписания протоколов, составляемых в ходе закупки, является дата подписания протокола председателем комиссии/заместителем Председателя комиссии, либо с даты подписания председательствующего в случае проведения заседания без присутствия председателя/заместителя председателя. При этом дата подписания должна быть не позднее 10 календарных дней с даты заседания комиссии.

15.9. Срок хранения документов о проведении закупочной процедуры, подготовленных на бумажных носителях, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не менее 3 лет со дня подписания договора по итогам проведения такой процедуры.

Декларация о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.

Настоящим подтверждаем, что [указывается наименование участника закупки, либо субподрядчика (соисполнителя, сопоставщика), либо члена коллективного участника закупки] в соответствии с законодательством Российской Федерации [указать «обладает» либо «не обладает»] критериями, позволяющими относить организацию к субъектам [указать «малого» либо «среднего»] предпринимательства и сообщаем следующую информацию:

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

2. ИНН/КПП:

3. ОГРН: _____.

4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		-

п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
2	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 49		-
3	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)		-
4	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)		
5	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково»	да (нет)		
	Учредителями (участниками) хозяйственных	да (нет)		

п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
6	обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»			
7	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за предшествующий календарный год)
		до 15 - микропредприятия		
8	Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год)
		120 в год - микропредприятия		
9	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным	подлежит заполнению		

п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
	документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2			
11	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		
12	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)		
13	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет)	(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)	
14	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	да (нет)	(при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)	
	Сведения о том, что руководитель, члены	да (нет)		

п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
15	коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации			
16	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да (нет)		

Приложения:

1. [указывается наименование прилагаемого документа]
- 2.

 (подпись уполномоченного лица)
 подписавшего) М.П.

(Ф.И.О. и должность