

УТВЕРЖДАЮ

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

ГУП МНИИТЭП

В.Г. Хайкин

« 13 »

2012 г.

ПРИКАЗ *Хайкин* 2012 г.

№ 43



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ И
ПРОЕКТНЫЙ ИНСТИТУТ ТИПОЛОГИИ, ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОГО
ПРОЕКТИРОВАНИЯ»

г. Москва

Порядок подготовки и проведения процедур закупки

Раздел 1. Общие положения.

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский научно-исследовательский и проектный институт типологии, экспериментального проектирования» (далее - ГУП МНИИТЭП).

2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- 1) эффективное использование денежных средств;
- 2) развитие добросовестной конкуренции;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- 4) предотвращение коррупционных действий и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- 5) создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд ГУП МНИИТЭП качественной продукцией на выгодных условиях;
- 6) расширение возможностей участия юридических и физических лиц при закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд ГУП МНИИТЭП и стимулирование такого участия.

3. При закупке товаров, работ, услуг ГУП МНИИТЭП руководствуется следующими **принципами**:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек ГУП МНИИТЭП;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

Статья 2. Область применения Положения

Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность ГУП МНИИТЭП и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок

1. При закупке товаров, работ, услуг ГУП МНИИТЭП руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым в соответствии с ними настоящим Положением.

2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальными актами ГУП МНИИТЭП.

Статья 4. Исключения

1. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) осуществлением ГУП МНИИТЭП отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона Российской Федерации от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

Статья 5. Комиссия по осуществлению закупок

1. Комиссия по закупке товаров, работ и услуг для нужд ГУП МНИИТЭП (далее - Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам товаров, работ и услуг для нужд ГУП МНИИТЭП, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя комиссии, определяются приказом генерального директора ГУП МНИИТЭП.

При необходимости не позднее, чем за 10 дней до окончания срока приема заявок, создаются временные комиссии по проведению конкретных

процедур закупки, либо при закупке конкретных товаров, работ и услуг (далее – Временные комиссии).

3. В состав Комиссии/Временной комиссии (далее именуемые – комиссия/комиссии) входят работники ГУП МНИИТЭП. В их состав не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа). В случае если член комиссии признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

При этом, в случае осуществления закупки за счет средств бюджетных инвестиций (увеличения уставного фонда по ТЭО) в состав комиссии обязательно включение представителей органов власти, выступающих распорядителями (получателями) соответствующих бюджетных средств.

4. Замена члена комиссии допускается только по решению генерального директора ГУП МНИИТЭП.

5. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек, число Временной комиссии должно быть не менее чем три человека.

6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя комиссии является решающим.

8. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

9. Решения комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены комиссии, принявшие участие в заседании.

Раздел 2. Информационное обеспечение закупок.

Статья 6. Публикация информации о закупках

1. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение, изменения, вносимые в Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением размещению на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (www.zakupki.gov.ru), размещаются на сайте ГУП МНИИТЭП (www.mniitp.ru). После 1 июля 2012 года, если иной

срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение о закупке, изменения, вносимые в Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (www.zakupki.gov.ru)

2. ГУП МНИИТЭП вправе публиковать извещение о закупке дополнительно на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

3. Положение о закупке, изменения, вносимые в Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте/сайте ГУП МНИИТЭП не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

4. Структурное подразделение ГУП МНИИТЭП, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация размещает на официальном сайте план проведения процедур закупок (далее – план закупки). Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5. При закупке на официальном сайте/сайте ГУП МНИИТЭП размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, за исключением закупок, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

6. ГУП МНИИТЭП не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных ГУП МНИИТЭП по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных ГУП МНИИТЭП по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 Федерального закона 223-ФЗ;

6. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее десяти дней со дня внесения изменений в

договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.0

Раздел 3. Планирование.

Статья 7. Планирование осуществления закупок

1. Планирование осуществления закупок осуществляется структурным подразделением ГУП МНИИТЭП, ответственным за планирование осуществления закупок.

При составлении плана проведения процедур закупок учитываются:

1) заявки структурных подразделений ГУП МНИИТЭП о включении в план соответствующей закупки;

2) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ ГУП МНИИТЭП.

2. При планировании осуществления закупок и подготовке документации процедуры закупки должны учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара.

План проведения процедур закупок после получения необходимых согласований утверждается генеральным директором ГУП МНИИТЭП.

3. План проведения процедур закупок разрабатывается в соответствии с порядком, утвержденным Правительством РФ, и настоящим Положением.

4. Ежегодно генеральным директором ГУП МНИИТЭП утверждается План проведения процедур закупок на очередной финансовый год, а также плановый период до 3 лет.

Статья 8. Организация осуществления закупок

1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются структурным подразделением ГУП МНИИТЭП, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией на основании плана закупки (плана проведения процедур закупок) и заявок структурных подразделений ГУП МНИИТЭП.

2. В целях обеспечения размещения заказа ГУП МНИИТЭП возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

1) планирования размещения заказа;

2) размещения заказа;

3) заключения и контроля исполнения договоров;

2.1. Структурное подразделение, выполняющее функции планирования размещения закупок:

1) до 31 декабря текущего года, если Правительством РФ не установлено иное, составляет ежегодный план проведения процедур закупки, с учетом заявок на проведение закупки структурных подразделений ГУП МНИИТЭП;

2) корректирует (при необходимости) план проведения процедур закупки;

3) ежемесячно готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;

4) выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа.

2.2. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок:

1) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;

2) проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;

3) обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;

4) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

2.3. Структурное подразделение ГУП МНИИТЭП, выполняющее функции подготовки и контроля исполнения договоров:

1) организует подготовку и согласование проекта договора;

2) осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;

3) выполняет иные функции, связанные с подготовкой и контролем исполнения договоров.

3. В случае осуществления закупки подрядных работ, в состав документации процедуры закупки в обязательном порядке должно входить:

- по работам, не требующим наличия проектной документации – ведомость работ;

- по работам, требующим наличия проектной документации (капитальный ремонт, строительство, реконструкция) – утвержденная в установленном порядке проектная документация, с учетом наличия положительного заключения экспертизы (в случае, если проведение экспертизы предусмотрено действующим законодательством РФ).

Порядок взаимодействия структурных подразделений ГУП МНИИТЭП при организации осуществления закупок и дальнейшей реализации утверждается генеральным директором ГУП МНИИТЭП.

Статья 8.1. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

1. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, на котором размещается информация о закупках в порядке, установленном п. 1 ст. 6 настоящего Положения, могут быть официальный сайт, информация о ценах производителей, общедоступные

результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе ГУП МНИИТЭП, и иные источники информации.

ГУП МНИИТЭП вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

2. В конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса котировок указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора, содержащее полученную ГУП МНИИТЭП информацию или расчеты и использованные ГУП МНИИТЭП источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети «Интернет» или иного указания.

Раздел 4. Требования, устанавливаемые к участникам закупок, при проведении всех процедур закупок.

Статья 9. Требования к участникам закупок

1. Общеобязательные требования к участникам закупок:

1) соответствие участника осуществления закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) отсутствие в отношении участника осуществления закупки:

- судебного акта или решения уполномоченного органа управления участника осуществления закупки о его ликвидации;

- судебных актов о введении любой из процедур, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

3) отсутствие у участника осуществления закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника осуществления закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник осуществления закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято;

4) участник осуществления закупки должен обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

5) участник осуществления закупки должен обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

6) участник осуществления закупки не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации процедуры закупки устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

3. Дополнительные (квалификационные) требования, которые могут быть установлены в документации процедуры закупки к участникам осуществления закупок, в том числе:

- требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени;

- требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки указывается стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или излагаются основные требования к такой системе.

4. ГУП МНИИТЭП вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5. К соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника, применяются требования, предусмотренные частью 1 и 2 настоящей статьи.

В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

Статья 10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. ГУП МНИИТЭП вправе установить в конкурсной, аукционной документации, документации о запросе ценовых котировок, о проведении запроса предложений (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет ГУП МНИИТЭП.

2. ГУП МНИИТЭП вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

Если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, выше 50 миллионов рублей, установление обеспечения исполнения договора обязательно.

3. ГУП МНИИТЭП в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить

требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

3.1. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи ГУП МНИИТЭП в залог денежных средств.

4. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор, и не должен превышать 20 календарных дней со дня размещения указанного протокола.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

5. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и если это предусмотрено документацией процедуры закупки заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) поставщику только после предоставления обеспечения.

6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна

содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

7. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, ГУП МНИИТЭП возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия ГУП МНИИТЭП решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления ГУП МНИИТЭП уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по осуществлению закупки не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- 9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
- 10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
- 11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

8. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

9. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу ГУП МНИИТЭП. Порядок удержания денежных средств в таких случаях устанавливается в документации процедуры закупки.

10. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу ГУП МНИИТЭП. Порядок удержания денежных средств в таких случаях устанавливается в документации процедуры закупки.

11. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

Раздел 5. Способы закупок и условия осуществления закупок.

Статья 11. Виды процедур закупок

Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- Конкурс (статьи 12-22);
- Аукцион (статьи 23-31);
- Запрос ценовых котировок (32-37);
- Запрос предложений (38-43);
- Закупка у единственного поставщика (статья 44).

Раздел 6. Порядок подготовки и проведения процедур закупки.

Статья 12. Конкурс на право заключить договор

1. Конкурс – процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке.

2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе.

3. ГУП МНИИТЭП может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном статьей 10 настоящего Положения. В случае если ГУП МНИИТЭП установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

4. При проведении конкурса переговоры структурного подразделения выполняющего функции размещения закупок, специализированной организации или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 13. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) форма торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса ГУП МНИИТЭП, структурного подразделения, выполняющего функции размещения закупок, специализированной организации;

- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;

6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;

7) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой ГУП МНИИТЭП за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

9) сведения о предоставлении преференций.

4. ГУП МНИИТЭП вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

5. ГУП МНИИТЭП, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

6. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения (п.5) структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным

в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок 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 статьей 10 настоящего Положения.

Статья 14. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией и утверждается генеральным директором ГУП МНИИТЭП.

2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные ГУП МНИИТЭП к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям ГУП МНИИТЭП.

3. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

10) сведения о возможности ГУП МНИИТЭП изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

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

16) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

17) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;

18) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

19) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления ГУП МНИИТЭП требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если ГУП МНИИТЭП установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 10 настоящего Положения;

21) срок со дня размещения на официальном сайте выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

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

5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Статья 15. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена ГУП МНИИТЭП и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы ГУП МНИИТЭП на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи.

Статья 16. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в ГУП МНИИТЭП запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое

разъяснение должно быть размещено структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3. ГУП МНИИТЭП по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 17. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за

два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения 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 конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 9;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) 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 процедуры закупки товаров, работ, 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 конкурсе для участника конкурса 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 конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса 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;

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 товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора ГУП МНИИТЭП приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным статьей 9 настоящего Положения.

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии со статьей 8, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника за исключением случаев, указанных в пункте 6 части 5 статьи 18 и пунктах 1, 2 части 1.2 статьи 19 настоящего Положения.

6. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Если в конкурсной 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 конкурсной документации. Если подается одно предложение с допустимыми конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации. Порядок 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 статьей 10 настоящего Положения.

11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией в Журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

12. 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.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном статьями 19, 20, настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, структурное подразделение, выполняющее функции размещения **закупок,**

специализированная организация в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

14. Порядок 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 статьей 10 настоящего Положения.

15. При непредставлении участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 14 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, поступившими до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

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

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

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи;

6) информация о непрошитої заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, установленных частью 5 статьи 17 настоящего Положения, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе для конкурсов с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более, представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошитої заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря комиссии, и печатью (специальным штампом) организатора осуществления закупок, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия

конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, непрошитая заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие в конкурсе на заседании комиссии представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе комиссии, размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

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

8. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация также вправе осуществлять видеотрансляцию на официальный сайт процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в конкурсной документации. Условия согласия участника на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в сети Интернет должны быть указаны в конкурсной документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение на официальном сайте выписки из протокола согласно части 6 настоящей статьи. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

9. Полученные после окончания приема, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства

(для физического лица) участника процедуры закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

10. Порядок возврата указанным 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 статьей 10 настоящего Положения.

Статья 19. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

1.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

1.2. В ходе рассмотрения заявок структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов,

подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

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

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 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 и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с частью 5 статьи 18 Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Решение комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте ГУП МНИИТЭП структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией, в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания комиссии. Все

направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором осуществления закупок в Журнале запросов – ответов.

Срок представления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора осуществления закупок денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация обязаны по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

6. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником

конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

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

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. При непредставлении таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если ГУП МНИИТЭП было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. Порядок 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 статьей 10 настоящего Положения.

Статья 20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в части 2 статьи 19 настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при осуществлении закупки работ, услуг;
- 6) квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг;
 - г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
 - д) дополнительные подкритерии, установленные при осуществлении закупок работ, услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);
- 7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

Критерии выбора поставщика товара или услуги могут различаться в зависимости от типа закупки, при этом соотношение качественных и ценовых критериев должно быть следующим:

- при закупках услуг: качественные критерии должны составлять 80%, ценовые критерии – 20%;
- при закупках товаров: качественные критерии должны составлять не более 20%, ценовые критерии – не менее 80%;
- при закупке услуг, предполагающих выбор творческого решения, доля качественных критериев может составлять, по решению комиссии, до 50%, соответствующей долей ценовых критериев.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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.

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

7. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится

структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте ГУП МНИИТЭП в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

10. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10 настоящего Положения.

11. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить ГУП МНИИТЭП, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированной организацией в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранится ГУП МНИИТЭП не менее чем три года.

Статья 21. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил ГУП МНИИТЭП подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в

конкурсе которого присвоен первый номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, ГУП МНИИТЭП вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

5. В случае если ГУП МНИИТЭП было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи ГУП МНИИТЭП в залог денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 10 настоящего Положения.

7. ГУП МНИИТЭП вправе заключить договор с единственным участником осуществления закупок, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Статья 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, ГУП МНИИТЭП вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса ГУП МНИИТЭП вправе изменить условия конкурса.

Статья 23. Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2. Осуществление закупок путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам.

3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе.

4. ГУП МНИИТЭП может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 10 настоящего Положения. В случае если ГУП МНИИТЭП установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

6. При проведении аукциона какие-либо переговоры структурного подразделения, выполняющего функции размещения закупок, специализированной организации или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 24. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) форма торгов, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация о проведении аукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой ГУП МНИИТЭП за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;

2) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

3) место, дата и время проведения аукциона;

4) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;

5) сведения о предоставлении преференций.

4. ГУП МНИИТЭП вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. ГУП МНИИТЭП после размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация обязаны направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок 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 статьей 10 настоящего Положения.

Статья 25. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией и утверждается генеральным директором ГУП МНИИТЭП.

2. Аукционная документация должна содержать требования, установленные ГУП МНИИТЭП к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям ГУП МНИИТЭП.

3. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктами 1-14 и 18-20 части 3 статьи 14 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) место, дата и время проведения аукциона.

4. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 10 настоящего Положения.

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

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

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

8. В случае принятия решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

10. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 15 настоящего Положения.

13. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии со статьей 16 настоящего Положения с учетом особенностей, установленных частью 7 настоящей статьи.

14. ГУП МНИИТЭП по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена аукционная документация. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 26. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию

1. В случае проведения аукциона структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация обеспечивают размещение аукционной документации на официальном сайте в срок, предусмотренный частью 1 статьи 24 настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, ГУП МНИИТЭП запрос о разъяснении положений аукционной документации.

4. В течение двух дней со дня поступления в соответствии с частью 3 настоящей статьи запроса структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация размещают разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

6. В случае нарушения требований, установленных частями 1 - 5 настоящей статьи, аукцион может быть признан недействительным в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. ГУП МНИИТЭП по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

1. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Заявка в письменной форме подается участником осуществления закупок, а также посредством почты или курьерской службы.

2. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, место нахождения (в соответствии с учредительными документами, при несовпадении места нахождения и фактического адреса указываются оба) (для юридического лица), фамилию,

имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и 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 доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника 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 аукциона 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 аукциона 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;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора ГУП МНИИТЭП приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статьи 9 настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с частями 2.1, 4 статьи 8, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

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

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

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в документации об аукционе. Порядок 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 статьей 10 настоящего Положения.

6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

7. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок 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 статьей 9 настоящего Положения.

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

отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном частью 10 статьи 28 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, ГУП МНИИТЭП в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе по решению комиссии структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

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

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

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

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с частью 5 статьи 18 Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

Решение комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором осуществления закупок в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. В случае установления факта 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, все заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,

в) сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

г) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

6. Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются

уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 19 настоящего Положения.

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

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

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

11. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного частью 3 настоящей статьи или при проведении закрытого аукциона со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. При непредставлении таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если ГУП МНИИТЭП было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью статьей 10 настоящего Положения.

Статья 29. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.

2. Аукцион проводится в присутствии членов комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

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

5. Аукционист выбирается из числа членов комиссии путем голосования членов комиссии большинством голосов.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4

настоящей статьи, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

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

5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6. При проведении аукциона структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией в обязательном порядке осуществляют аудиозапись аукциона и ведут протокол аукциона.

7. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

- а) месте, дате и времени проведения аукциона,
- б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у ГУП МНИИТЭП. ГУП МНИИТЭП в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

9. Протокол аукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола аукциона, размещается на официальном сайте.

10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить ГУП МНИИТЭП в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного

документа обязаны представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

12. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

13. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, ГУП МНИИТЭП в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил ГУП МНИИТЭП в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

14. Порядок возврата указанным 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 статьей 10 настоящего Положения.

15. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится ГУП МНИИТЭП не менее чем три года.

Статья 30. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил ГУП

МНИИТЭП подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, ГУП МНИИТЭП вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора ГУП МНИИТЭП вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. В случае если было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи ГУП МНИИТЭП в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 10 настоящего Положения.

Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не

заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, ГУП МНИИТЭП вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона ГУП МНИИТЭП вправе изменить условия аукциона.

Статья 32. Запрос ценовых котировок

1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд ГУП МНИИТЭП сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в котором комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

2. ГУП МНИИТЭП вправе проводить процедуры закупки путем проведения запроса ценовых котировок в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку продукции не превышает четырех миллионов рублей.

3. ГУП МНИИТЭП не вправе осуществлять путем запроса ценовых котировок закупку на поставку одноименных товаров (выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг) на сумму более чем шесть миллионов рублей в течение квартала.

3.1. Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

Статья 33. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса ГУП МНИИТЭП, специализированной организации;
- 2) источник финансирования закупки;
- 3) форма котировочной заявки;
- 4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом указываются требования, установленные ГУП МНИИТЭП к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг,

требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям ГУП МНИИТЭП;

5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

8) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) начальная (максимальная) цена договора;

10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

11) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

12) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктом 1 части 1 статьи 9 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

13) извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

14) извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным частью 1 статьи 9 настоящего Положения.

Статья 34. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии с пунктами 12, 14 части 1 статьи 33 настоящего Положения.

8) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 35. Порядок проведения запроса ценовых котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на официальном сайте такое извещение должно быть размещено структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией на электронной торговой площадке.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 33 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

Статья 36. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки ГУП МНИИТЭП, в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется представителем структурного подразделения, выполняющего функции размещения закупок, специализированной документации в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация, выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Проведение переговоров между структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией или комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация продлевают срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, ГУП МНИИТЭП вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о

проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также ГУП МНИИТЭП вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, ГУП МНИИТЭП вправе принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок. При повторном осуществлении закупки ГУП МНИИТЭП вправе изменить условия исполнения договора.

8. В случае если при повторном осуществлении закупки путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, ГУП МНИИТЭП вправе осуществить очередное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

9. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

10. В случаях принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 7, 8 настоящей статьи, структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается

генеральным директором ГУП МНИИТЭП. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится вместе с договором.

Статья 37. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с положениями части 4 статьи 20 настоящего Положения по критерию, указанному в пункте 1 части 4 статьи 20 настоящего Положения.

2. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и специализированной организацией.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о ГУП МНИИТЭП,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,
- ж) об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых

котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

6. Протокол в день его подписания размещается структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у структурного подразделения, выполняющего функции размещения закупок, специализированной организации. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, ГУП МНИИТЭП запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

10. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, ГУП МНИИТЭП вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную

(максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения МНИИТЭП вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное осуществление закупок.

11. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

12. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

13. В случае отклонения комиссией всех котировочных заявок Заказчик, организатор осуществления закупок вправе осуществить повторное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия исполнения договора.

Статья 38. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах ГУП МНИИТЭП, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, в случаях, когда ГУП МНИИТЭП затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг

или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции.

3. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на ГУП МНИИТЭП соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

4. ГУП МНИИТЭП вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

Статья 39. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается на официальном сайте не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением извещения на официальном сайте, по усмотрению ГУП МНИИТЭП, извещение может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса ГУП МНИИТЭП, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора;
 - 5.1.) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;
 - 5.2.) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской

Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

7) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

8) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт, на котором размещена Документация;

9) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;

10) сведения о предоставлении преференций.

4. Документация размещается на официальном сайте одновременно с извещением.

1) документация должна содержать все установленные ГУП МНИИТЭП требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные заказчиком, организатором осуществления закупок.

Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в части 4 статьи 20 настоящего Положения.

2) В Документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

3) Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Потенциальные участники, получившие Документацию по проведению запроса предложений в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче Документации.

4) ГУП МНИИТЭП вправе внести изменения в Документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте, на котором размещено извещение и Документация о проведении запроса предложений. ГУП МНИИТЭП по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки

вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

Статья 40. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет ГУП МНИИТЭП, специализированной организации (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений;

2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации;

3) проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными Документацией;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному части 3 настоящей статьи);

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с частями 1,2 статьи 9, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

3. Перечень документов:

1) анкета, включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

- копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени

Участника без доверенности.

В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

7) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

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.

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 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.

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;

9) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 8;

10) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

11) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

4. Прием Предложений от Участников осуществляется структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией в течение срока, указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее десяти календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений на официальном сайте.

Статья 41. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

1) наименование и адрес организатора осуществления закупок в соответствии с Извещением;

2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;

3) предмет запроса предложений.

2. Участники подают свои Предложения по адресу организатора осуществления закупок.

3. Время окончания приема Предложений организатором осуществления закупок указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, организатором осуществления закупок не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов, поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

5. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые организатором осуществления закупок, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

6. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

8. Комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу организатора осуществления закупок, указанному в Извещении.

Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

ГУП МНИИТЭП, специализированная организация вправе осуществлять видеотрансляцию на официальный сайт процедуры вскрытия конвертов с Предложениями в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в документации. Условия согласия участника на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с Предложениями в сети Интернет должны быть указаны в документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет

размещение на официальном сайте протокола согласно части 10 настоящей статьи. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Предложениями вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

В случае установления при вскрытии конвертов с Предложениями факта отсутствия прошивки Предложения, тома Предложения для запросов предложений с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более представителю участника процедуры закупки, направившего данное Предложение, предоставляется право на прошивку на заседании комиссии в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав не прошитого Предложения, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на заседании комиссии, такое Предложение скрепляется подписью секретаря комиссии и печатью (специальным штампом) организатора осуществления закупок, которые свидетельствуют факт прошивки Предложения на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на заседании комиссии представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов Предложения, не прошитое Предложение не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с Предложениями заносятся следующие сведения: наличие не прошитого Предложения, факт прошивки Предложения на процедуре вскрытия представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки на процедуре вскрытия конвертов с Предложениями.

9. Во время процедуры вскрытия комиссия оглашает количество поданных Предложений, в том числе альтернативных предложений, если возможность подачи альтернативных предложений предусмотрена в документации, и наименование подавших их Участников.

10. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

Статья 42. Оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день, указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа.

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется комиссией.

2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

3. Стадия рассмотрения предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:

правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении Предложений комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления Предложений основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

В ходе рассмотрения Предложений структурное подразделение, выполняющее функции размещения закупок, специализированная организация по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

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

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет организатора осуществления закупок денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом организатор осуществления закупок обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия

документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

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

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

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах а) и б) настоящей части, если в соответствии с пунктом 2 части 3 настоящей статьи имеются также иные основания для отклонения Предложений такого участника.

Решение комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии, специализированной организацией закупок в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются представителем структурного подразделения,

выполняющего функции размещения закупок, специализированной организацией в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника;

2) по результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;
- не отвечают требованиям документации;
- содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;
- подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления предложений комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «г» пункта 6 части 4 статьи 19, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) (для пункта «г» также показатели предприятия-изготовителя), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:

1) по результатам оценки и сопоставления Предложений комиссия принимает решение о выборе Победителя;

2) для запросов предложений свыше 100 миллионов рублей с НДС комиссия имеет право принять решение о победителе запроса предложений в пользу участника запроса предложений, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником запроса предложений, Предложению которого присвоен первый номер, достигается за счет оценок по квалификации.

6. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;

2) перечень Предложений Участников, в приеме которых структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией было отказано;

3) перечень отозванных Предложений Участников;

4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены комиссией, с указанием оснований для отклонения;

5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;

6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;

7) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника Предложению которого было присвоено второе место.

7. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами комиссии, специализированной организацией не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений.

Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

8. Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении

Предложений Участников запроса предложений выдаются Победителю или его полномочному представителю структурным подразделением, выполняющим функции размещения закупок, специализированной организацией закупок под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола комиссией.

9. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с ГУП МНИИТЭП, ГУП МНИИТЭП вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

10. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае ГУП МНИИТЭП вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

2) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 настоящей части, ГУП МНИИТЭП вправе:

отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия запроса предложений;

заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений хранится ГУП МНИИТЭП не менее чем три года.

Статья 43. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Договор между ГУП МНИИТЭП и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений, а при проведении закрытого запроса предложений - со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений участников.

2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями ГУП МНИИТЭП, указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

3. ГУП МНИИТЭП вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

4. В случае отказа ГУП МНИИТЭП от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, организатор осуществления закупок публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте.

Статья 44. Закупка у единственного поставщика

Случаи осуществления закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок, при котором ГУП МНИИТЭП предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется ГУП МНИИТЭП в случае, если:

1) поставка товаров, выполнение работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, электроснабжения, купли-продажи электроэнергии, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) и иных услуг, связанных с эксплуатацией и охраной (оказание услуг по охране) зданий, переданных ГУП МНИИТЭП в хозяйственное ведение (аренду) собственником имущества, без ограничения по стоимости;

3) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или

подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

4) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие действия непреодолимой силы, чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

5) представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе;

6) только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;

7) участвовал только один участник аукциона;

8) конкурс или аукцион признан несостоявшимся и контракт не заключен;

9) возникла потребность у ГУП МНИИТЭП в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса, извещения о проведении аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;

10) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

11) возникла потребность в посещении зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

12) осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами;

13) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

14) осуществляется закупка технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

15) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника ГУП МНИИТЭП в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем

жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

16) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

17) стоимость заключенных договоров на поставку одноименной продукции (выполнение работ, оказание услуг) не превышает 5% от годового объема выручки в течение квартала.

18) осуществляется конкретная закупка товаров, работ или услуг, которая разрешена приказом или распоряжением генерального директора ГУП МНИИТЭП.

19) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

20) возникла потребность в закупке услуг по охране и физической защите имущества ГУП МНИИТЭП;

21) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае если проведение конкурса или аукциона вследствие объективных причин невозможно либо нецелесообразно;

22) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях реализации и своевременного выполнения государственных контрактов ГУП МНИИТЭП;

23) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях обеспечения уставных видов производственной деятельности (основных функций) ГУП МНИИТЭП;

24) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика) для хозяйственных нужд ГУП МНИИТЭП, в том числе, но не ограничиваясь:

- информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом

или фирменным дизайном, стоимость заключенных договоров по которым не превышает 3 000 000,00 рублей с НДС (если применяется) в течение квартала.

Раздел 7. Порядок заключения и исполнения договоров на основании проведенной процедуры закупки.

Статья 45. Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

3. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование ГУП МНИИТЭП привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), ГУП МНИИТЭП имеет право отказать в согласовании субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков и/или в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Статья 46. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору

1. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению ГУП МНИИТЭП при согласии сторон:

1) в случае необходимости проведения дополнительной закупки и если смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

2) в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

3) в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не

ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

2. Изменение существенных условий договора, в случаях, не предусмотренных частью 1, допускается только по согласованию с генеральным директором ГУП МНИИТЭП.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

3. При изменении объемов работ по договору, если данные работы не были изначально включены в состав работ при осуществлении закупки, но непосредственно связаны с ними, заказчики при определении их стоимости должны руководствоваться порядком расчета аналогичным при формировании начальной цены и применять коэффициент (процент) итогового снижения, достигнутого при осуществлении закупки.

Раздел 8. Иные положения.

Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения

Статья 47. Основные виды преференций

1. ГУП МНИИТЭП вправе устанавливать преференции участникам размещения заказа в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- 1) субъектам малого предпринимательства;
- 2) поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;
- 3) товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации.

2. ГУП МНИИТЭП вправе применять преференции, только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.

3. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны:

- группы поставщиков, к которым применяются преференции;
- размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

Статья 48. Контроль над закупочной деятельностью

1. Обеспечение независимого контроля над закупочной деятельностью осуществляется силами структурного подразделения, ответственного за внутренний аудит.

2. Результаты деятельности системы контроля:

1.1. Разработка и реализация мер по устранению нарушений и наказанию виновных лиц.

1.2. Разработка и реализация мер по внесению изменений в локальные акты ГУП МНИИТЭП.

1.3. Разработка рекомендаций и осуществление мероприятий по совершенствованию взаимодействия и повышению эффективности деятельности структурных подразделений ГУП МНИИТЭП при осуществлении закупочной деятельности.

1.4. Осуществление проверки соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам ГУП МНИИТЭП.