

Приложение № 1
к приказу генерального директора
ФГУП «НПО «Техномаш»
от «28» марта 2012 года
№ 34

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
Федерального государственного унитарного предприятия
«Научно-производственное объединение «Техномаш»
(ФГУП «НПО «Техномаш»)

Москва
2012

Содержание

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования	3
2. Информационное обеспечение закупки	4
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК	6
3. Способы закупок	6
4. Нормативное правовое регулирование процедур закупок	6
5. Условия выбора способа закупки	7
6. Общий порядок подготовки закупки, порядок заключения и исполнения договора	13
ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКУПКИ	18
7. Общий порядок	18
8. Порядок проведения открытого конкурса	18
9. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором	22
10. Особенности проведения закрытого конкурса	22
11. Порядок проведения аукциона	23
12. Порядок проведения запроса предложений	28
13. Порядок проведения запроса цен	32

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Извещение о закупке
2. Конкурсная документация
3. Аукционная документация
4. Документация запроса предложений
5. Заявка запроса цен
6. Правила оценки заявок на участие в закупках на право заключить договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика
7. Формы документов для подготовки и проведения процедур закупок

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует порядок проведения закупок товаров, работ, услуг (далее – закупок) для нужд Федерального государственного унитарного предприятия «Научно-производственное объединение «Техномаш» (ФГУП «НПО «Техномаш») (далее – Заказчик) и содержит требования к закупкам, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупок) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупок положения.

1.1.2. Порядок проведения закупок за счет средств Заказчика регулируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 № 161-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Область применения

1.2.1. Настоящее Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком, за исключением случаев:

1.2.1.1 заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.2.1.2 приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством Российской Федерации о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.1.3 осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг 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»;

1.2.1.4 закупок в области военно-технического сотрудничества;

1.2.1.5 закупок в соответствии с международным договором, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.2.1.6 осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2.2. В случаях закупки стоимостью, превышающей или равной размеру крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2004 № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия».

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1 создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.1.2 эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3 расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках и стимулирования такого участия;

1.3.1.4 развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5 обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6 предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке Заказчик руководствуется следующими принципами:

1.3.2.1 информационная открытость закупки;

1.3.2.2 равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки;

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

1.3.2.4 отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к Участникам закупки.

1.3.3. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

2. Информационное обеспечение закупки

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru¹ (далее – официальный сайт) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.

2.1.1. Размещение на официальном сайте www.zakupki.gov.ru информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.2. На официальном сайте размещается План закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.2.1. Размещенные на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением информация о закупке, План закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

¹ В этом разделе и далее по тексту Положения о закупке подразумевается, что до 01.07.2012 года (если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации) вся информация, подлежащая размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, размещается на официальном сайте Заказчика www.tmnpo.ru.

2.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

2.3.1 извещение о закупке и вносимые в него изменения;

2.3.2 документация о закупке и вносимые в нее изменения;

2.3.3 проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

2.3.4 разъяснения закупочной документации;

2.3.5 протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

2.3.6 иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

2.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

2.5.1 сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки;

2.5.2 сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее – поставщик);

2.5.3 сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

2.6. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

2.7. Заказчик не размещает на официальном сайте сведения о закупке, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.8. В случае возникновения при ведении официального сайта www.zakupki.gov.ru федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте Заказчика www.tmnpro.ru с последующим размещением ее на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.9. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте, хранится в течение 3 лет.

2.10. Закупочная документация (включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки Участников закупки, протоколы

закупки, планы закупки) хранится Заказчиком на бумажном носителе в течение 3 лет.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

3. Способы закупок

3.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

3.1.1 путем проведения торгов:

- а) конкурс (открытый, с ограниченным участием, закрытый);
- б) аукцион (открытый, с ограниченным участием, закрытый);

3.1.2 без проведения торгов:

- в) запрос предложений (открытый, с ограниченным участием, закрытый);
- г) запрос цен (открытый, с ограниченным участием, закрытый);

3.1.3 закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.

3.2. Особенности проведения процедур закупок

3.2.1. Закупки могут проводиться среди неограниченного круга Участников (открытые закупки), среди ограниченного круга Участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).

3.2.1.1. К закупкам с ограниченным участием допускаются только Участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

3.2.1.2. В случае если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупки, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.

3.2.1.3. К закрытым закупкам допускаются:

а) в случае если сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, – лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется Заказчиком.

б) в случае если Правительством Российской Федерации определены конкретные закупки, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п.1. ч. 16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п. 2. ч. 16 ст.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ – лица определенные Заказчиком.

3.2.2. Закупки могут осуществляться:

3.2.2.1 исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);

3.2.2.2 исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);

3.2.2.3 с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок, закупок с ограниченным участием).

4. Нормативное правовое регулирование процедур закупок

4.1. Закупки, не являющиеся конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской

Федерации. Эти закупки также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных закупок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких закупок или иным Участником.

5. Условия выбора способа закупки

Конкурс:

5.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важны несколько условий выполнения договора;
- б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 42 (Сорок два) дня;

5.2. Заказчик вправе применять процедуру конкурса с ограниченным участием при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важны несколько условий выполнения договора;
- б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 42 (Сорок два) дня;

в) проведение предварительного квалификационного отбора.

5.3. Заказчик вправе применять процедуру закрытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важны несколько условий выполнения договора;
- б) на проведение закупки (от момента направления приглашений принять участие в конкурсе до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 42 (Сорок два) дня;

в) сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

Аукцион:

5.4. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важно единственное условие выполнения договора – цена договора;
- б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 35 (Тридцать пять) дней;

5.5. Заказчик вправе применять процедуру аукциона с ограниченным участием при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важно единственное условие выполнения договора – цена договора;
- б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 35 (Тридцать

пять) дней;

в) при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

5.6. Заказчик вправе применять процедуру закрытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

а) для Заказчика важно единственное условие выполнения договора – цена договора;

б) на проведение закупки (от момента направления приглашений принять участие в аукционе до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 35 (Тридцать пять) дней;

в) сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

Запрос предложений:

5.7. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

а) для Заказчика важны несколько условий выполнения договора;

б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика объективно менее 28 (Двадцать восемь) дней;

в) Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры закупки.

5.8. Заказчик вправе применять процедуру запроса предложений с ограниченным участием при одновременном соблюдении следующих условий:

а) для Заказчика важны несколько условий выполнения договора;

б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика не менее 28 (Двадцать восемь) дней;

в) Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры закупки.

г) проведение предварительного квалификационного отбора.

5.9. Заказчик вправе применять процедуру закрытого запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

а) для Заказчика важны несколько условий выполнения договора;

б) на проведение закупки (от момента направления приглашений принять участие в запросе предложений до подписания договора) у Заказчика не менее 28 (Двадцать восемь) дней;

в) Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры закупки;

г) сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте

в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

Запрос цен:

5.10. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса цен при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важно единственное условие выполнения договора – цена договора;
- б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика не менее 15 (Пятнадцати) дней;
- в) Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры закупки.

5.11. Заказчик вправе применять процедуру запроса цен с ограниченным участием при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важно единственное условие выполнения договора – цена договора;
- б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика не менее 15 (Пятнадцати) дней;
- в) Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры закупки;
- г) при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

5.12. Заказчик вправе применять процедуру закрытого запроса цен при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важно единственное условие выполнения договора – цена договора;
- б) на проведение закупки (от момента направления приглашений принять участие в запросе цен до подписания договора) у Заказчика не менее 15 (Пятнадцати) дней;
- в) Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры закупки;

г) сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

5.13. **Предварительный квалификационный отбор** Участников закупки проводится Заказчиком в целях определения соответствия квалификации Участников предварительного квалификационного отбора предъявляемым требованиям, их возможности в короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также способности поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) высокосложного или специализированного характера.

5.13.1. Задачей предварительного квалификационного отбора является формирование Перечня участников закупок, прошедших предварительный квалификационный отбор, на планируемый период по видам закупок для их последующего участия в объявляемых закупках с ограниченным участием.

5.13.2. Для включения в Перечень участников закупок, прошедших предварительный квалификационный отбор, Участники закупок должны удовлетворять следующим условиям:

- правоспособность;

- платежеспособность;
- наличие необходимых лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п. на право осуществления определенных Заказчиком видов деятельности;
- наличие опыта, квалификации, производственных мощностей и трудовых ресурсов для производства (поставки) определенных видов товаров, выполнения определенных видов работ, оказания определенных видов услуг и соответствие другим требованиям, которые могут быть установлены Заказчиком в документации предварительного отбора;
- положительная деловая репутация и т.д.

При прохождении Участником предварительного квалификационного отбора Заказчиком проводится оценка каждого участника на соответствие требованиям, установленным в документации предварительного отбора.

5.13.3. По результатам предварительного квалификационного отбора составляется перечень поставщиков (исполнителей, подрядчиков), включающий в себя Участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор, в целях размещения у них заказа на поставку указанных товаров, выполнение работ либо оказание услуг для нужд Заказчика путем способа закупки, определенного настоящим Положением.

5.13.4. Перечень поставщиков (исполнителей, подрядчиков), указанный в п. 5.13.3., подлежит ежегодному обновлению путем проведения предварительного квалификационного отбора. В случае если до дня проведения предварительного квалификационного отбора в перечне поставщиков (исполнителей, подрядчиков) остался один Участник закупки, перечень поставщиков (исполнителей, подрядчиков) подлежит обновлению не позднее чем через 45 (Сорок пять) дней со дня исключения предпоследнего Участника закупки из такого перечня.

5.13.5. Заказчик имеет право дополнительно истребовать необходимую ему информацию от Участников закупок в рамках законодательства Российской Федерации.

5.13.6. Заказчик оставляет за собой право отклонить все заявки Участников предварительного квалификационного отбора и прекратить процедуру предварительного квалификационного отбора в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками предварительного квалификационного отбора.

5.13.7. В случае если после объявления результатов предварительного квалификационного отбора Заказчику станут известны факты несоответствия Участника предварительного квалификационного отбора требованиям к Участникам предварительного квалификационного отбора, установленным Заказчиком, то решение о включении Участника предварительного квалификационного отбора в Перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, аннулируется.

5.14. **Закупки в электронной форме** проводятся в случаях, установленных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, а также при иных закупках по усмотрению Заказчика.

5.15. Заказчик вправе применять процедуру закупки у **единственного поставщика** в следующих случаях²:

5.15.1. Вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени,

² Перечень случаев закупки у единственного поставщика не является исчерпывающим и может быть изменен в соответствии с решением Заказчика.

необходимого для их проведения;

5.15.2. Необходимо проведение дополнительной закупки, а смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 20 % от первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

5.15.3. Конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

5.15.4. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

5.15.5. Закупка услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5.15.6. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

5.15.7. Выполнение работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

5.15.8. Возникновение потребности 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;

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

5.15.10. Закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

5.15.11. Закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наём жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

5.15.12. Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в

том числе если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

5.15.13. Закупка товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

5.15.14. Закупка товаров, работ, услуг на сумму до 500 тысяч рублей с учетом НДС;

5.15.15. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

5.15.16. Оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

5.15.17. Закупка услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрално-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

5.15.18. Возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;

5.15.19. 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;

5.15.20. Когда в силу обстоятельств или обоснованного отсутствия времени не может быть применена ни одна другая процедура закупки, а её непроведение грозит неблагоприятными последствиями для деятельности Заказчика, срывом сроков выполнения договорных обязательств Заказчика, применением штрафных санкций и т.п.;

5.15.21. Для выполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), возникла потребность в товарах (работах, услугах), приобретение которых в сроки, определенные для конкурентных закупок, невозможно;

5.15.22. Заказчик, являющийся исполнителем по гражданско-правовому договору на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и других работ (оказание услуг), привлекает в ходе исполнения указанного гражданско-правового договора иных лиц (соисполнителей) для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таких договорах работ (услуг);

5.15.23. Когда для выполнения обязательств в рамках Государственных контрактов, в соответствии с которыми Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), привлекаются поставщики (исполнители, подрядчики), согласованные Государственным заказчиком;

5.15.24. Расторжение Заказчиком договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком

(исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично выполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

5.15.25. Заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

5.15.26. Заключение договора с оператором электронной площадки.

6. Общий порядок подготовки закупки, порядок заключения и исполнения договора

6.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

6.1.1. В целях закупки Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках выполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

6.1.2. Устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

6.1.3. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, и учитывать действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации, к видам товаров по обязательному лицензированию, сертификации и т.п.

6.1.4. Устанавливаемые требования к предмету закупки должны обеспечивать представление Участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

6.1.5. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых 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, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

6.2. Требования к правоспособности Участника закупок

6.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к Участникам закупок:

6.2.1.1 соответствие Участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки³;

³ Имеется ввиду наличие у участника закупки соответствующих лицензий, допусков от саморегулируемых организаций, сертификатов и т.д.

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

6.2.1.3 неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

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

6.2.1.5 отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Федеральным законом 2005 года № 94-ФЗ;

6.2.2 дополнительные требования к Участникам закупок могут устанавливаться Заказчиком в документации о закупке, в том числе по решению Правительства Российской Федерации.

6.3. Требования к извещению о закупке

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6.3.1. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

6.3.1.1 способ закупки;

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

6.3.1.3 предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

6.3.1.4 место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6.3.1.5 сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6.3.1.6 срок, место и порядок представления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев представления документации в форме электронного документа;

6.3.1.7 место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки.

6.3.2. Настоящее Положение предусматривает типовую форму извещения для всех способов закупки (Приложение № 1).

6.4. Требования к документации о закупке

В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

6.4.1 установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам

работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

6.4.2 требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие закупке;

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

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

6.4.5 сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6.4.6 форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

6.4.8 порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

6.4.9 требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

6.4.10 формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

6.4.11 место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;

6.4.12 критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

6.4.13 порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

6.4.14 проект договора и техническое задание.

6.5. Изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке

6.5.1. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в закупке Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос Участника закупки внести изменения в извещение или в документацию о закупке.

6.5.2. Изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

6.6. Размещение протоколов, составляемых в ходе закупки

6.6.1. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания и утверждения таких протоколов.

6.7. Обеспечение заявки

6.7.1. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке путем проведения торгов в размере 5 % начальной (максимальной) цены договора.

Валютой обеспечения заявки является российский рубль. Обеспечение заявки НДС не облагается.

6.7.2. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета Участника закупки на счет Заказчика, указанный в документации о закупке. Обеспечение заявки не может быть внесено за Участника иным лицом.

6.7.3. Обеспечение заявки должно поступить на счет Заказчика не позднее дня окончания срока подачи заявок.

6.7.4. Факт внесения Участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

6.7.5. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет Заказчика.

6.7.6. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств с указанием точного наименования предмета закупки в соответствии с извещением.

6.7.7. Обеспечение заявки возвращается Участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет Участника закупки в следующие сроки:

– Участникам закупки, занявшим первое и второе места, в течение десяти рабочих дней с момента подписания договора,

– остальным Участникам закупки – в течение десяти рабочих дней с момента подписания протокола подведения итогов закупки.

6.7.9. В случае уклонения победителя закупки (единственного Участника, Участника, которому присвоен второй номер) от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

6.7.10. Обязательства Участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке и заявки на участие в закупке, а также обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение выполнения договора, если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в закупке после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке.

6.7.11. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях невыполнения Участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 6.7.10.

настоящего Положения.

6.8. Обеспечение исполнения договора

6.8.1. Заказчиком может быть установлено требование обеспечения выполнения договора в размере до 30% начальной (максимальной) цены договора.

6.8.2. Заказчиком определены следующие способы обеспечения выполнения договора:

- а) передача в залог денежных средств;
- б) безотзывная банковская гарантия;
- в) договор поручительства.

При конкретной закупке Заказчиком может быть установлен конкретный способ обеспечения выполнения обязательства по договору из перечисленных в настоящем пункте.

6.8.3. Способы обеспечения выполнения договора – страхование ответственности по Договору Заказчиком не предусмотрено.

6.8.4. При выборе способа обеспечения исполнения договора – залог денежных средств – Заказчиком с Участником закупки заключается договор залога.

6.8.5. Обеспечение выполнения договора устанавливается на весь срок выполнения договора.

6.9. Порядок заключения и выполнения договора

6.9.1. Заказчик заключает договор с победителем закупки на условиях, содержащихся в документации о закупке и заявке победителя закупки.

6.9.2. В случае установления Заказчиком требования о наличии обеспечения выполнения договора победитель (единственный Участник, Участник, занявший второе место) обязан внести обеспечение выполнения договора в размере, порядке и в сроки, установленные документацией о закупке.

6.9.3. В случае непредоставления победителем закупки (единственным Участником, Участником, занявшем второе место) обеспечения выполнения договора в сроки, установленные документацией о закупке, победитель (единственный Участник, Участник, занявший второе место) считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

6.9.4. Проект договора направляется победителю (единственному Участнику, Участнику, занявшему второе место) в течение 5 (Пять) рабочих дней после подписания итогового протокола закупочной комиссией.

Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным Участником, Участником, занявшим второе место) в адрес Заказчика не позднее 3 (Три) рабочих дней со дня его получения.

6.9.5. В случае ненаправления победителем (единственным Участником, Участником, занявшем второе место) подписанного договора в установленный настоящим Положением срок победитель (единственный Участник, Участник, занявший второе место) считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

6.9.6. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным Участником, Участником, занявшем второе место) в соответствии с условиями, предусмотренными проектом договора, являющимся неотъемлемой частью документации о закупке.

Своим участием в процедуре закупки Участник подтверждает свое согласие с его

условиями. Изменение условий договора победителем (единственным Участником, Участником, занявшим второе место) в одностороннем порядке не допускается.

Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам закупки, а также встречные проекты договоров не рассматриваются за исключением случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена документацией о закупке. Победитель (единственный Участник, Участник, занявший второе место), направивший протокол разногласий к договору, а также встречный проект договора, считается уклонившимся от заключения договора.

6.9.7. В случаях, указанных в п.п. 6.9.3., 6.9.5., 6.9.6. настоящего Положения, Заказчик составляет акт о признании победителя (единственного Участника, Участника, занявшего второе место) уклонившимся от заключения договора в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в адрес победителя (единственного Участника, Участника, занявшего второе место).

6.9.8. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором.

6.9.9. При заключении и/или выполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

6.9.10. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры закупки, принимается закупочной комиссией. Протокол закупочной комиссии об изменении условий договора размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) рабочих дня со дня его подписания.

6.9.11. В случае если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена предмета закупки или сроки выполнения договора по сравнению с указанными в протоколе закупочной комиссии, не позднее чем в течение 10 (Десять) рабочих дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКУПКИ

7. Общий порядок

7.1. Процедуры, связанные с размещением заказов, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.2. С момента размещения извещения о закупке на официальном сайте какие-либо переговоры представителей Заказчика с Участниками закупки не допускаются.

7.3. Обмен сведениями между Заказчиком и Участниками закупки допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

7.4. По результатам процедуры закупки заключается договор в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8. Порядок проведения открытого конкурса

8.1. Общий порядок подготовки и проведения открытого конкурса

8.1.1. В целях размещения закупки для нужд ФГУП «НПО «Техномаш» способом открытого конкурса Заказчик:

а) разрабатывает и размещает на официальном сайте извещение о проведении

открытого конкурса и конкурсную документацию;

б) предоставляет необходимые разъяснения в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений конкурсной документации;

в) вносит изменения в извещение и конкурсную документацию;

г) принимает заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленном в конкурсной документации;

д) осуществляет публичное вскрытие конвертов с заявками;

е) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

ж) оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;

з) размещает на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии;

и) заключает договор по результатам открытого конкурса.

8.2. Извещение о проведении открытого конкурса

8.2.1. Заказчик не менее чем за 20 (Двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса в соответствии с требованиями, изложенными в п. 6.3. настоящего Положения.

8.3. Конкурсная документация

8.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте конкурсную документацию.

8.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, а также конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

8.3.3. Конкурсная документация разрабатывается в строгом соответствии с п.п. 6.4–6.9 и Приложением № 2 к настоящему Положению.

8.4. Отказ от проведения конкурса

8.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

8.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса Заказчик в день принятия такого решения размещает на официальном сайте сведения об отказе от проведения конкурса и в течение трех рабочих дней направляет уведомления всем Участникам закупки, успевшим подать заявки на участие в конкурсе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления Участников закупки со сведениями об отказе от проведения конкурса.

8.4.3. В случае если решение об отказе от проведения конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения конкурса, не вскрываются и по письменному запросу Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному Участнику.

8.5. Требования к заявке на участие в конкурсе

8.5.1. Для участия в конкурсе Участник закупки должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации (образец приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению).

8.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

8.6.1. Конкурсная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, которое в равной степени распространяется на всех Участников закупки. Участник закупки перечисляет денежные средства на счет Заказчика в обеспечение заявки на участие в конкурсе в порядке и сроки, установленные п. 6.7. настоящего Положения.

8.7. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

8.7.1. Заказчик осуществляет прием поступающих заявок со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса.

8.7.2. Для участия в конкурсе Участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Участник закупки вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса.

8.7.3. Все заявки, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются Заказчиком в журнале. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием даты и времени его получения.

8.7.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

8.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

8.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Аудио- и видеозапись не ведутся.

8.8.2. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, закупочная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов уполномоченным лицам Участников о возможности изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

8.8.3. С момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого внешнего конверта) Участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

8.8.4. В первую очередь закупочная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

8.8.5. Закупочная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица Участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

8.8.6. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов закупочной комиссией

ведется Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в котором указываются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, наличие представленных сведений и документов, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8.8.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

8.9.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации.

8.9.2. На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника и о признании Участника, подавшего заявку, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника к участию в конкурсе.

8.9.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника, подавшего заявку, или в случае подачи заявки только одним Участником, конкурс признается несостоявшимся.

8.10. Определение победителя конкурса

8.10.1. Победителем конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и Правилами оценки и сопоставления заявок, установленными настоящим Положением (Приложение № 6 к настоящему Положению).

8.10.2. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок Участников открытого конкурса закупочная комиссия готовит протокол рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после оценки и сопоставления заявок Участников открытого конкурса.

8.10.3. В протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок указываются перечень замечаний к заявке Участника (в случае их наличия), решение закупочной комиссии о допуске/недопуске до участия в конкурсе, решение закупочной комиссии о заключении договора с единственным Участником открытого конкурса, таблица оценки и сопоставления заявок, рейтинги, присвоенные заявкам Участников, решение о выборе победителя с указанием наименования организации победителя открытого конкурса и наименования организаций, которым присвоены второй и третий номера.

8.11. Порядок заключения договора по результатам открытого конкурса

8.11.1. Заказчик заключает договор с победителем открытого конкурса на условиях,

содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя закупки. Договор заключается в строгом соответствии с требованиями, изложенными в п. 6.9. настоящего Положения.

9. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

9.11. Заказчик проводит предварительный квалификационный отбор Участников закупки в порядке и в сроки, установленные в п. 5.13. настоящего Положения.

9.12. Заказчик проводит конкурс с предварительным квалификационным отбором в порядке, предусмотренном пунктами 8.1.–8.11. настоящего Положения, только среди Участников, прошедших предварительный квалификационный отбор. Данное требование указывается в извещении о закупке и документации о закупке.

10. Особенности проведения закрытого конкурса

10.1. Закрытые конкурсы проводятся Заказчиком, в случае если конкурсная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, и в случаях, установленных Правительством Российской Федерации. Порядок проведения закрытого конкурса, заключения договора по результатам закрытого конкурса аналогичен порядку проведения, заключения договоров по результатам открытых конкурсов в соответствии с пунктами 8.1.–8.11. настоящего Положения.

10.2. В закрытых конкурсах участвуют только специально приглашенные для этой цели лица.

10.3. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат размещению на официальном сайте. Заказчик не позднее чем за 20 (Двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

10.4. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также представлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и представлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым представлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос.

10.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат размещению на официальном сайте.

10.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

11. Порядок проведения аукциона

11.1. Общий порядок проведения аукциона

11.1.1 В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика путем проведения открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона (Приложение № 1 к настоящему Положению) и аукционную документацию (Приложение № 3 к настоящему Положению);

б) в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений аукционной документации представить необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в аукционную документацию;

г) принимать все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

ж) проводить аукцион, в том числе с применением средств электронной торговой площадки (при проведении открытого аукциона в электронной форме);

з) размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;

и) заключить договор по результатам проведенного аукциона.

11.2. Извещение о проведении аукциона

11.2.1. Заказчик не менее чем за 20 (Двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе размещает на официальном сайте извещение о проведении аукциона в соответствии с требованиями, изложенными в п. 6.3. настоящего Положения.

11.3. Аукционная документация

11.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона размещает на официальном сайте аукционную документацию.

11.3.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, а также конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.

11.3.3. Аукционная документация разрабатывается в строгом соответствии с п.п. 6.4–6.9 и Приложения № 3 к настоящему Положению.

11.4. Отказ от проведения аукциона

11.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в любое время до определения победителя аукциона в порядке, установленном настоящим Положением.

11.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона Заказчик в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте и в течение 3 (Трех) рабочих дней направляет уведомления всем Участникам закупки, успевшим подать заявки на участие в аукционе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления Участниками закупки

со сведениями об отказе от проведения аукциона.

11.4.3. В случае если решение об отказе от проведения аукциона принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе, заявки на участие в аукционе, полученные до принятия решения об отказе от проведения аукциона, не вскрываются и по письменному запросу Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, передаются данному Участнику.

11.5. Требования к заявке на участие в аукционе

11.5.1. Для участия в аукционе Участник закупки должен подготовить заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

11.5.2. При подаче заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме Участник закупки представляет аукционную заявку по форме и в сроки, установленные аукционной документацией.

11.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе

11.6.1. Аукционная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, которое в равной степени распространяется на всех Участников закупки.

11.6.2. Участник закупки перечисляет денежные средства на счет Заказчика в обеспечение заявки на участие в открытом аукционе в порядке и сроки, установленные п. 6.7. настоящего Положения.

11.7. Порядок приема заявок на участие в аукционе

11.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

11.7.2. Для участия в аукционе Участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме и в порядке, установленным аукционной документацией (Приложение № 3 к настоящему Положению). Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

11.7.3. Все заявки, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются Заказчиком в журнале. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием даты и времени его получения.

11.7.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией.

11.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе

11.8.1. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, осуществляется по адресу и в сроки, установленные аукционной документацией. На вскрытие конвертов с заявками Участники закупки не приглашаются.

11.8.2. В первую очередь закупочная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

11.8.3. Закупочная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием.

11.8.4. Во время вскрытия заявок аудио- и видеозапись не ведутся.

11.8.5. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками закупочной комиссией ведется Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе, в котором указываются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

11.8.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.8.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается на официальном сайте в соответствии с п. 6.6.1. настоящего Положения.

11.9. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

11.9.1. Комиссия по размещению заказов рассматривает заявки на участие в аукционе, поданные Участниками закупки, с целью определения соответствия каждого Участника требованиям, установленным аукционной документацией, и заявки на участие в аукционе, поданной таким Участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией (Приложение № 3 к настоящему Положению).

11.9.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе и о признании Участника закупки Участником аукциона или об отказе в допуске Участника до участия в аукционе.

11.9.3. Сведения об Участниках закупки, признанных Участниками аукциона, или об отказе в признании Участников закупки Участниками аукциона с обоснованием такого решения отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается на официальном сайте в соответствии с п. 6.6.1. настоящего Положения.

11.9.4. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе будет принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, установленным аукционной документацией требованиям либо о соответствии только одного Участника закупки и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

11.9.5. Закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным Участником аукциона по начальной (максимальной) цене договора. Заказчик вправе направить единственному Участнику предложение о снижении цены договора. В случае согласия Участника договор может быть заключен по согласованной сторонами цене, которая не может превышать начальную (максимальную) цену договора.

11.9.6. В случае если на аукцион не подано ни одной заявки или заявки всех Участников отклонены, Заказчик принимает решение о признании аукциона несостоявшимся

и проведении повторных процедур закупок.

11.10. Проведение открытого аукциона

11.10.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона. Участник вправе направить для участия в аукционе только одно уполномоченное лицо. Уполномоченные лица Участников должны зарегистрироваться в порядке и в сроки, установленные аукционной документацией, и представить документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

11.10.2. При регистрации уполномоченное лицо Участника открытого аукциона получает регистрационный номер (пронумерованную карточку).

11.10.3. До начала открытого аукциона в помещение для его проведения приглашаются уполномоченные лица Участников, имеющие регистрационный номер. После приглашения Участников регистрация заканчивается, опоздавшие Участники аукциона в помещение для проведения открытого аукциона не допускаются.

11.10.4. Участникам аукциона запрещается перебивать и переспрашивать аукциониста, комментировать и оспаривать действия аукциониста и закупочной комиссии, вступать в переговоры между собой, а также иным образом затруднять работу аукциониста и закупочной комиссии. Все спорные ситуации между Участниками аукциона и Заказчиком рассматриваются закупочной комиссией после окончания аукциона перед принятием решения о победителях аукциона.

11.10.5. Участники аукциона, нарушившие правила участия в аукционе (присутствия на аукционе), лишаются права участия в аукционе и удаляются из помещения, в котором проводится аукцион.

11.10.6. В случае неявки Участника открытого аукциона на аукцион заявка Участника не рассматривается, неявка расценивается как отказ от участия в аукционе.

11.10.7. Аукцион начинается с объявления аукционистом:

- начала проведения аукциона с указанием предмета договора;
- номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам);
- начальной (максимальной) цены договора;
- «шага аукциона»;
- наименований прибывших на аукцион Участников аукциона;
- предложения Участникам аукциона снижать цену договора.

11.10.8. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора на шаг аукциона. Шаг аукциона составляет 5 % от начальной (максимальной) цены договора. Шагом аукциона является величина, на которую осуществляется снижение начальной (максимальной) цены договора, установленной аукционной документацией.

11.10.9. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора, а далее цены договора, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает регистрационный номер в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

Поднятие Участником аукциона таблички с регистрационным номером после приглашения аукциониста делать предложения означает подачу ценового предложения на расчетную цену договора. Участником, сделавшим предложение на расчетную цену договора, является Участник, который первый поднял табличку с регистрационным номером, что подтверждается оглашением аукционистом его регистрационного номера.

11.10.10. Участник аукциона обязан опустить регистрационный номер после объявления аукционистом регистрационного номера Участника, сделавшего предложение.

11.10.11. Участник аукциона вправе делать предложения о цене договора только в период времени от приглашения аукциониста делать предложения до объявления аукционистом регистрационного номера Участника, сделавшего предложение о снижении цены договора. Делать предложения о цене договора до приглашения аукциониста не допускается.

11.10.12. В ходе аукциона аукционист последовательно, в соответствии с «шагом аукциона», объявляет процентное снижение начальной (максимальной) цены договора и приглашает делать предложение по текущей расчетной цене.

11.10.13. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование победителя аукциона и Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

11.10.14. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор путем повышения цены договора, которую Участник готов выплатить Заказчику за право заключения договора, от нуля на шаг аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование победителя аукциона и Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион в данном случае признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

11.10.15. Протокол о результатах открытого аукциона размещается на официальном сайте в соответствии с п. 6.6.1. настоящего Положения.

11.10.16. В день проведения открытого аукциона Заказчик и победитель открытого аукциона (единственный Участник аукциона) подписывают протокол о результатах открытого аукциона. В протоколе о результатах аукциона указываются основные условия открытого аукциона, ценовое предложение Участников, решение о выборе победителя с указанием наименования победителя открытого аукциона и наименования Участников, которым присвоены второй и третий номера, решение аукционной комиссии о заключении договора с единственным Участником открытого аукциона.

11.10.17. С Участниками, занявшими вторые и третьи места, по решению закупочной комиссии могут быть подписаны протоколы о намерениях (Приложение № 7 к настоящему Положению). В случае если победитель открытого аукциона отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с Участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если Участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким Участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору).

11.11. Порядок заключения договора по результатам открытого аукциона

11.11.1. Заказчик заключает договор с победителем открытого аукциона на условиях, содержащихся в аукционной документации. Договор заключается в строгом соответствии с требованиями, изложенными в п.п. 6.9., 11.10.17. настоящего Положения.

12. Порядок проведения запроса предложений

12.1. Общие положения запроса предложений

12.1.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет Участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора.

12.1.2. 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 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его Участником.

12.1.3. Направление Заказчиком запроса предложений и представление Участником закупки коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

12.1.4. Ответственность за представленные данные несет Участник закупки. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в коммерческом предложении данных.

12.1.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

12.2. Общий порядок подготовки и проведения запроса предложений

12.2.1. В целях размещения закупки способом запроса предложений Заказчик:

а) разрабатывает и размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса предложений и документацию запроса предложений;

б) представляет необходимые разъяснения в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений документации запроса предложений;

в) вносит изменения в извещение и документацию запроса предложений;

г) принимает заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленном в документации запроса предложений;

д) осуществляет вскрытие конвертов с заявками запроса предложений;

е) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

ж) оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя;

з) размещает на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии;

и) заключает договор по результатам запроса предложений.

12.3. Требования, предъявляемые к запросу предложений

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

12.4. Извещение о проведении запроса предложений

12.4.1. Заказчик не менее чем за 10 (Десять) дней до дня вскрытия конвертов с заявками запроса предложений Участников закупки размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса предложений в соответствии с требованиями, изложенными в п. 6.3. настоящего Положения.

12.5. Документация запроса предложений

12.5.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на официальном сайте документацию запроса предложений.

12.5.2. Сведения, содержащиеся в документации запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений, конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении запроса предложений.

12.5.3. Документация запроса предложений разрабатывается в строгом соответствии с требованиями п.п. 6.4–6.9 и Приложения № 4 к настоящему Положению.

12.6. Требования, предъявляемые к Участникам запроса Предложений

12.6.1. Для участия в запросе предложений Участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации запроса предложений (Приложение № 4 к настоящему Положению)

12.7. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

12.7.1 Заявка на участие в запросе предложений подается Участниками в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- а) наименование и адрес организатора закупок в соответствии с Извещением;
- б) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;
- в) предмет запроса предложений.

12.7.2. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник закупки подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения.

12.7.3. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме).

12.7.4. Заказчик по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

12.7.5. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе

предложений после его подачи в любое время до истечения срока представления 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 коммерческого предложения на участие в открытом запросе предложений».

12.7.6. Закупочная комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу Заказчика, указанному в извещении. На процедуру вскрытия конвертов с Предложениями Участники закупки не приглашаются.

12.7.7. В первую очередь закупочная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с Предложениями.

12.7.8. Закупочная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием.

12.7.9. Во время вскрытия заявок аудио- и видеозапись не ведется.

12.7.10. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений закупочной комиссией ведется Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, в котором указываются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

12.7.11. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов.

12.7.12. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещается на официальном сайте в соответствии с п. 6.6.1. настоящего Положения.

12.8. Оценка предложений и выбор победителя

12.8.1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день, указанный в извещении, и включает стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

12.8.2. В рамках стадии рассмотрения предложений Участников закупочная комиссия проверяет:

- а) правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;
- б) соответствие Участников требованиям документации запроса предложений (Приложение № 4 к настоящему Положению).

12.8.3. По результатам проведения рассмотрения предложений закупочная комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

- а) не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

б) не отвечают требованиям документации запроса предложений (Приложение № 4 к настоящему Положению);

в) содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации запроса предложений (Приложение № 4 к настоящему Положению);

12.8.4. В рамках стадии оценки и сопоставления предложений закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

12.8.5 Решение закупочной комиссии о результатах оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений оформляется протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений, в котором указываются перечень замечаний к заявке Участника (в случае их наличия), решение закупочной комиссии о допуске/недопуске до участия в запросе предложений, решение закупочной комиссии о заключении договора с единственным Участником запроса предложений, таблица оценки и сопоставления Предложений, рейтинги, присвоенные заявкам Участников, решение о выборе победителя с указанием наименования организации победителя запроса предложений и наименования организаций, которым присвоены второй и третий номера.

12.8.6. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений подписывается членами закупочной комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений.

Протокол о результатах открытого запроса предложений размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания и утверждения.

12.8.7. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

а) подана только одна заявка на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией заявок Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника из всех подавших заявки на участие в запросе предложений.

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

б) не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;

в) на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией поданных заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в открытом запросе предложений.

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

12.9.1. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации запроса предложений, и сведениями, содержащимися в заявке Участника запроса предложений. Договор заключается в соответствии с требованиями п. 6.9. настоящего Положения.

12.9.2. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса

предложений.

12.9.3. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений (Участником, занявшим второе (третье) место) Заказчик размещает на официальном сайте извещение о признании запроса предложений несостоявшимся.

13. Порядок проведения запроса цен

13.1. Общий порядок проведения запроса цен

13.1.1. В целях размещения закупки способом запроса цен Заказчик:

- а) разрабатывает и размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса цен;
- б) представляет необходимые разъяснения;
- в) вносит изменения в извещение о проведении запроса цен;
- г) принимает заявки запроса цен, поданные в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса цен;
- д) рассматривает и оценивает поданные заявки;
- ж) размещает на официальном сайте протокол, составленный по результатам заседания закупочной комиссии;
- з) заключает договор с победителем запроса цен.

13.2. Извещение о проведении запроса цен

13.2.1 Заказчик не менее чем за 7 (Семь) дней до дня вскрытия конвертов с заявками запроса цен размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса цен в соответствии с требованиями, изложенными в п. 6.3. настоящего Положения.

13.3. Требования к заявке запроса цен

13.3.1. Для участия в запросе цен Участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе цен, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о запросе цен и проекта договора (Приложение № 5 к настоящему Положению).

13.4. Прием заявок запроса цен

13.4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса цен на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок запроса цен, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием заявок запроса цен.

13.4.2. Все заявки запроса цен, полученные до истечения срока подачи заявок запроса цен, регистрируются Заказчиком в журнале. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой запроса цен с указанием даты и времени его получения.

13.4.3. Если по окончании срока подачи заявок запроса цен, установленного извещением, Заказчиком будет получена только одна заявка запроса цен или не будет получено ни одной заявки, запрос цен будет признан несостоявшимся.

13.4.4. Если по окончании срока подачи заявки, установленного извещением о проведении запроса цен, Заказчиком будет получена только одна заявка запроса цен, закупочная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка запроса цен

и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса цен, Заказчик заключает договор с Участником закупки, подавшим такую заявку, по цене договора, предложенной таким Участником.

13.4.5. Заявки запроса цен, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок запроса цен, установленного извещением, не рассматриваются, не вскрываются и направляются в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок Участникам, подавшим такие заявки. Заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок запроса цен, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки.

13.5 Определение победителя в проведении запроса цен

13.5.1. Победителем запроса цен признается Участник, допущенный до участия в запросе цен, предложивший наименьшую цену.

13.5.2. Заказчик заключает договор с победителем запроса цен на условиях, содержащихся в извещении запроса цен и заявке победителя закупки. Договор заключается в строгом соответствии с требованиями, изложенными в п 6.9. настоящего Положения.

13.5.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказать от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса цен.

13.5.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса цен (Участником, занявшим второе (третье) место) Заказчик размещает на официальном сайте извещение о признании запроса цен несостоявшимся.

Неотъемлемыми частями настоящего Положения являются следующие Приложения:

1. Извещение о закупке
2. Конкурсная документация
3. Аукционная документация
4. Документация запроса предложений
5. Заявка запроса цен
6. Правила оценки заявок на участие в закупках на право заключить договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика
7. Формы документов для подготовки и проведения процедур закупок

Приложение № 1
к Положению о закупке
товаров, работ, услуг
ФГУП «НПО «Техномаш»

Извещение о закупке (образец)

Способ закупки: (определяется закупочной комиссией Заказчика)	Конкурс (открытый, с ограниченным участием, закрытый); Аукцион (открытый, с ограниченным участием, закрытый); Запрос предложений (открытый, с ограниченным участием, закрытый); Запрос цен (открытый, с ограниченным участием, закрытый).
Наименование Заказчика	Федеральное государственное унитарное предприятие «Научно-производственное объединение «Техномаш» (ФГУП «НПО «Техномаш»).
Место нахождения Заказчика:	РФ, 3-й проезд Марьиной Рощи, д. 40, Москва, 127018.
Почтовый адрес Заказчика:	РФ, 3-й проезд Марьиной Рощи, д. 40, Москва, 127018, а/я 131.
Адрес электронной почты Заказчика:	www.tnpro.ru
Телефон:	(495) 0000000
Факс:	(495) 0000000
Контактное лицо:	Иванов Иван Иванович
Предмет договора:	Поставка товара _____, выполнение работ _____, оказание услуг _____.
Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг:	
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:	
Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:	
Начальная (максимальная) цена договора, в т.ч. НДС ____ %:	000 000 рублей 00 копеек.
Обеспечение заявки (может быть установлено Заказчиком)	
Размер обеспечения заявки, НДС не облагается:	5 % от начальной (максимальной) цены договора – 000 000 рублей 00 копеек
Срок и порядок предоставления обеспечения заявки:	
Платежные реквизиты для перечисления денежных средств:	

Номер расчетного счета:	
Номер лицевого счета:	
БИК	
Обеспечение исполнения договора (может быть установлено Заказчиком)	
Размер обеспечения исполнения договора, НДС не облагается:	30 % от начальной (максимальной) цены договора – 000 000 рублей 00 копеек
Срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора:	
Платежные реквизиты для перечисления денежных средств:	
Номер расчетного счета:	
Номер лицевого счета:	
БИК	
Информация о документации	
Срок предоставления документации:	
Место предоставления документации:	
Порядок предоставления документации:	по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (перерыв с 12.00 до 13.00). По прибытии по адресу Заказчика необходимо связаться с контактным лицом Заказчика по телефону (495) 000-00-00.
Официальный сайт, на котором размещена информация о закупке:	www.zakupki.gov.ru (до 01.07.2012 года информация будет размещаться на сайте Заказчика www.tmnpo.ru)
Размер платы за документацию:	Плата не установлена (либо: установлена плата в размере 0 000 рублей 00 копеек).
Порядок и сроки внесения платы за предоставление документации:	
Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	
Место вскрытия конвертов с заявками на участие в _____:	
Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в _____ (время местное):	
Место рассмотрения заявок на участие в _____:	
Дата рассмотрения заявок на участие в _____:	
Место подведения итогов _____ (проведения аукциона):	
Дата подведения итогов _____:	

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

(ПРОЕКТ.

В зависимости от конкретного предмета конкурса конкурсная документация, требования к участникам закупки, приложения к конкурсной документации могут быть изменены Заказчиком)

Том 1 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

(Общие требования)

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1.1. Конкурсная документация для открытого конкурса включает в себя:

1) Том 1: Общие требования:

а) инструкция по подготовке и проведению конкурса.

2) Том 2: Специальная часть:

а) инструкция участникам;

б) образцы форм для заполнения.

3) Техническое задание (ведомость исполнения, спецификация и т.п.).

4) Проект договора.

1.2. ИЗУЧЕНИЕ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.2.1. Участник обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.

1.2.2. Участник несет ответственность за предоставляемые им данные. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в конкурсной заявке данных.

1.2.3. Представление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, непредставление или неправильное оформление документов, требуемых конкурсной документацией, или предоставление ненадлежащим образом заверенных копий этих документов, а также непредставление или неправильное оформление форм, требуемых конкурсной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку и может привести к отклонению его заявки.

1.2.4. Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса, а также установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого конкурса на любом этапе проведения процедуры открытого конкурса до момента заключения договора.

1.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.3.1. Заказчик вправе внести изменения в извещение и конкурсную документацию.

При этом в случае, если изменения в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.3.2. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию размещаются на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и направляются Заказчиком заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация.

1.3.3. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

1.3.4. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию.

1.4 ФОРМЫ, ПОРЯДОК, ДАТА НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.4.1. Каждый участник закупки вправе направить не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте в адрес Заказчика, указанный в извещении, запрос о разъяснении положений документации. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления запроса по адресу указанному в извещении.

1.4.2. Разъяснения положений документации направляются Заказчиком на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или электронной почты в адрес, указанный в запросе, и размещаются на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений.

1.4.3. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема заявок не рассматриваются.

1.4.4. Заказчик не предоставляет сведения, составляющую коммерческую тайну, а также конфиденциальную информацию. Конфиденциальной считается любая информация относительно финансового или коммерческого положения, а также хозяйственной деятельности Заказчика.

1.5. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1.5.1. Заказчик, опубликовавший извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте, вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за 1 день до даты окончания подачи заявок¹.

1.5.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется на официальном сайте в течение 1 дня со дня принятия решения об отказе от проведения

¹ Срок должен совпадать со сроком, указанным в извещении о закупке.

открытого конкурса. В течение 1 дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

2.1. ЯЗЫК ЗАЯВКИ

2.1.1. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

2.1.2. Документация может быть составлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русском языке.

2.2. КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА

2.2.1. Каждый участник в составе своей заявки подает одно конкурсное предложение по форме, установленной томом 2 (далее форма «Конкурсное предложение»). Подача нескольких заявок (конкурсных предложений) на один конкурс (лот) не допускается.

2.2.2. Сведения, указанные участником в форме «Конкурсное предложение», должны быть достоверными, соответствовать требованиям конкурсной документации и действующего законодательства, учредительным документам участника, выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), документам, удостоверяющим личность, документам о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

2.2.3. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетов, является российский рубль.

2.2.4. Цена договора, предлагаемая участником (далее – ценовое предложение), не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации.

2.2.5. Ценовое предложение должно учитывать:

- а) условия оплаты;
- б) сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг, передачи прав на объекты интеллектуальной собственности);
- в) требования и условия, сформулированные в техническом задании (задании на проектирование, технических требованиях);
- г) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения обязательств по договору.

2.2.6. Конкурсное предложение участника должно соответствовать требованиям экономической обоснованности, разумности и добросовестности участника гражданского оборота.

2.3. РАСХОДЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ И ВОЗВРАТА ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.3.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора.

2.3.2. Заказчик не отвечает и не несет обязательств по этим расходам.

2.3.3. Участник представляет на счет Заказчика обеспечение заявки в случаях, если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией.

Валютой обеспечения заявки является российский рубль. Обеспечение заявки НДС не облагается.

2.3.4. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета участника на счет Заказчика, указанный в конкурсной документации. Обеспечение заявки не может быть внесено за участника иным лицом.

2.3.5. Обеспечение заявки должно поступить на счет Заказчика не позднее дня окончания срока подачи заявок.

2.3.6. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

2.3.7. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет Заказчика.

2.3.8. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение заявки на участие в конкурсе с указанием точного наименования предмета конкурса (лота) в соответствии с извещением).

2.3.9. Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Конкурсное предложение».

2.3.10. В случае отсутствия в форме «Конкурсное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки.

2.3.11. Обеспечение заявки возвращается участникам конкурса в следующие сроки²:

- участникам конкурса, занявшим первое и второе места, в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,

- остальным участникам конкурса - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о результатах открытого конкурса.

2.3.12. При неподписании победителем конкурса протокола о результатах открытого конкурса или при непредставлении Заказчику победителем конкурса (единственным участником, участником конкурса, заявке которого присвоен второй или третий номер³) в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя конкурса (единственным участником, участником конкурса, заявке которого присвоен второй

² Сроки и случаи возврата должны соответствовать Положению о закупке

³ Количество мест должно соответствовать Положению о закупке

или третий номер) от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

2.4. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВКИ

2.4.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется в письменной форме. Участнику по его требованию выдаётся расписка о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения. Участник формирует и подает заявку в соответствии с требованиями настоящего раздела. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.4.2. Участник должен подготовить и подать в составе заявки оригинал и копию заявки, указав на каждом экземпляре соответственно "Оригинал" и "Копия". В случае расхождения между ними преимущество будет иметь "Оригинал".

2.4.3. Документы в составе заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

2.4.4. Форма «Конкурсное предложение» и иные формы, предусмотренные конкурсной документацией, должны быть подписаны уполномоченным лицом (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплены печатью участника (в случае наличия печати).

2.4.5. Все документы, входящие в оригинал заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

2.4.6. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника и заверены печатью (в случае ее наличия).

2.4.7 Документы экземпляра-оригинала заявки представляются в оригинале либо в установленных конкурсной документацией случаях - в заверенных надлежащим образом копиях.

Копия документа считается надлежащим образом заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица участника и скреплена печатью, либо в случае если она прошита, заверена подписью уполномоченного лица и скреплена печатью (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов). Копия документа скрепляется печатью в случае наличия у участника печати. Копия документа считается также надлежащим образом заверенной в случае, если она нотариально заверена (в этом случае копия документа не требует заверения подписью уполномоченного лица участника и скрепления печатью участника).

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

Документ экземпляра-оригинала заявки, представленный с нарушением данных требований, не будет иметь юридической силы.

2.4.8. Все страницы экземпляра-оригинала заявки должны иметь сквозную нумерацию. Первый лист экземпляра-оригинала заявки должен быть помечен надписью "ОРИГИНАЛ".

Все страницы экземпляра-копии заявки должны иметь сквозную нумерацию. Первый лист экземпляра-копии заявки должен быть помечен надписью "КОПИЯ".

В случае расхождений в содержании экземпляра-оригинала и экземпляра-копии закупочная комиссия следует оригиналу.

2.4.9. Документы, включенные в оригинал заявки, представляются в прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью участника и подписью уполномоченного лица участника в виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. В случае, когда заявка содержит более 250 страниц, заявка может подаваться в виде нескольких томов с номером тома и общего количества томов.

2.4.10. При оформлении копии заявки участник формирует экземпляр копии заявки отдельно.

Копия заявки должна быть идентична оригиналу заявки по составу и содержанию документов и количеству листов и должна состоять из копий всех документов, входящих в состав оригинала заявки. Копии документов входящих в состав копии заявки не заверяются.

Документы, включенные в копию заявки, представляются в порядке, установленном пунктом 2.4.9 Тома 1.

2.4.11. Право подписывать заявку имеют руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем организации (для юридических лиц) или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе заявки, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2.5. ОФОРМЛЕНИЕ КОНВЕРТОВ И МАРКИРОВКА ЗАЯВКИ

2.5.1. Участник запечатывает оригинал и копию заявки в отдельные внутренние конверты или пакеты и общий внешний конверт (далее – “конверт”). Внутренние конверты помечаются соответственно словами: «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ».

2.5.2. На внутренних конвертах должно быть указано:

- наименование участника с указанием его адреса;
- наименование предмета конкурса.

2.5.3. Внутренние конверты на местах склейки должны быть подписаны руководителем организации-участника (индивидуальным предпринимателем) или иным уполномоченным лицом и пропечатаны печатью участника.

Закупочная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. Представители участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

2.5.4. На внешних конвертах должно быть указано:

- наименование конкурса;
- слова “НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО” с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных Томом 2;

- дату окончания приема заявок согласно и время окончания приема заявок согласно требований конкурсной документации;

- наименование Заказчика с указанием его адреса (устанавливаются в томе 2).

2.5.5. Наличие на внешнем конверте с заявкой идентификационных признаков участника, в том числе каких-либо печатей или подписей участника, наименования (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физических лиц, в том числе индивидуального предпринимателя), а также при наличии незапечатанного внешнего конверта не являются основаниями отклонения заявки. При этом при поступлении конкурсной заявки в незапечатанном виде, сотрудниками Заказчика составляется соответствующий акт.

2.5.6. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации, указываемых в Журнале о приеме заявок.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК, ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК, ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

3.1 СРОК И МЕСТО ПОДАЧИ ЗАЯВОК

3.1.1. Заявки должны быть доставлены участниками по адресу, указанному в конкурсной документации.

3.1.2. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, установленный извещением о проведении конкурса. Конверты, поданные после установленного времени не принимаются.

3.2. ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАЯВКАХ И ИХ ОТЗЫВ

3.2.1. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до дня окончания подачи заявок.

Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после дня окончания подачи заявок.

3.2.2. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 Тома 1. Конверты дополнительно маркируются словом "Изменение".

Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки,

3.2.3. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника об отзыве своей заявки (далее – уведомление).

При этом в уведомлении в обязательном порядке должно быть указано наименование конкурса.

Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом участника и скреплено печатью участника (в случае наличия печати).

3.3. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

3.3.1. Уполномоченные лица участников вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Уполномоченные лица участников, пожелавшие принять участие на процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

Уполномоченные лица участников, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками должны **не позднее, чем за сутки** до начала процедуры вскрытия, представить контактному лицу по вопросам оформления конкурсной заявки, указанному в конкурсной документации, данные для оформления разового пропуска (Ф.И.О.). Заказанный разовый пропуск выдается только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Уполномоченные лица участников, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, при регистрации предъявляют следующие документы:

1) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) заверенную в соответствии с правилами конкурсной документации копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица;

2) представители участников, действующие на основании доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) доверенность, заверенную в соответствии с действующим законодательством.

Действующая доверенность должна содержать информацию о паспортных данных лица, которому выдана доверенность, и образец его подписи. В доверенности должны быть отражены полномочия данного лица путем включения в доверенность следующих сведений: «доверяет присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (указывается наименование конкурса), в том числе со следующими правами:

- подписывать и подавать заявку на участие в конкурсе;
- вносить изменения в заявку на участие в конкурсе;
- отзываться заявку на участие в конкурсе;
- давать разъяснения положений заявки на участие в конкурсе,
- подписывать протокол о результатах открытого конкурса».

3.3.2. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, проводится публично по адресу и в сроки, установленные конкурсной документацией. Аудио и видео запись не ведутся.

3.3.3. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, закупочная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов уполномоченным лицам участников о возможности изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

3.3.4. С момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого внешнего конверта) участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

3.3.5. В первую очередь закупочная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

3.3.6. Отозванная заявка возврату участнику не подлежит.

3.3.7. Закупочная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

3.3.8. Наименование каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, а также сведения из формы «Конкурсное предложение» объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

3.3.9. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов закупочной комиссией ведется Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в котором указываются Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, наличие представленных сведений и документов, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

3.3.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

4.1. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК

4.1.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации.

4.1.2. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок:

4.1.2.1. Проверяет заявки на соответствие формальным требованиям конкурсной документации: правильность оформления заявок в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.4 и 2.5 Тома 1 конкурсной документации.

4.1.2.2. Проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

4.1.2.3. Проверяет заявки на соответствие требованиям конкурсной документации.

4.1.2.4. Проверяет заявки на предмет наличия арифметических и технических ошибок.

4.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

4.1.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки, или о допуске к

участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку, или в случае подачи заявки только одним участником, конкурс признается несостоявшимся.

4.2. ОСНОВАНИЯ ОТКЛОНЕНИЯ ЗАЯВОК

4.2.1. Основаниями отклонения конкурсных заявок являются:

4.2.1.1. Несоответствие требованиям к оформлению конкурсной документации, а именно:

- отсутствует или не в надлежащем виде или неполно оформлен какой-либо документ (копия документа), предусмотренный Томом 2, либо выявлена недостоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

- отсутствует или в не надлежащем виде или неполно оформлена форма, предусмотренная Частью II конкурсной документации.

- заявка участника не соответствует техническому заданию (техническим требованиям, заданию на проектирование) конкурсной документации либо товар, работа, услуга, предлагаемые участником, являющиеся предметом конкурса, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены такие требования.

- конкурсное предложение участника превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией.

- ценовое предложение оформлено не в соответствии с требованиями конкурсной документации и/или ценовое предложение заведомо занижено.

- представленные в заявке расчеты и обоснования содержат грубую арифметическую или техническую ошибку, исправление которых меняет технические характеристики или цену заявки.

- отсутствует подтверждение внесения обеспечения заявки (в случае установления такого требования конкурсной документацией).

4.2.1.2. Несоответствие участника хотя бы одному из требований к участнику, указанному в настоящей конкурсной документации.

4.2.1.3. Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса.

При этом Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого конкурса на любом этапе проведения процедуры открытого конкурса до момента заключения договора.

4.2.2. Закупочная комиссия вправе признать несущественными отклонения от требований конкурсной документации только в случае, если эти отклонения не ущемляют права других участников конкурса и не могут повлиять на результат оценки заявок (например, наличие опечаток, не влияющих на смысл сведений конкурсной документации). В случае расхождения в стоимости, указанной цифрами и прописью, предлагаемой участником стоимостью считается стоимость указанная прописью.

4.3. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

4.3.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, признанных закупочной комиссией соответствующими требованиям конкурсной документации.

4.3.2. В случае если настоящей конкурсной документацией предусмотрено авансирование, аванс выплачивается исключительно организациям, соответствующим следующим критериям:

- удовлетворительная структура баланса,
- платежеспособность предприятия.

Коэффициент критической ликвидности организации должен быть равен или больше единицы.

4.3.3. Участники, конкурсные заявки которых не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, отклоняются по основаниям, изложенным в п. 4.2. Тома 1 и не допускаются до участия в конкурсе.

4.3.4. Конкурсные заявки, допущенных до участия в конкурсе участников, оцениваются закупочной комиссией по критериям и в порядке, установленным «Правилами оценки заявок на участие в закупках на право заключить договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП «НПО «Техномаш». Приложение 6 к Положению о закупках товаров, работ, услуг.

4.3.5. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены Томом 2.

4.3.6. Заказчик вправе в целях обеспечения бесперебойного снабжения организации товарами по итогам рассмотрения заявок по поставкам товаров выбрать двух победителей проводимого конкурса (каждого лота в случае наличия лотов) с распределением объемов поставки в соответствии с порядком, определенным закупочной комиссией. В указанных случаях договоры заключаются с каждым из победителей на одну и ту же номенклатуру товаров, при этом Заказчик осуществляет выборку товаров у победителей конкурса по каждой номенклатуре товаров.

4.3.7. В случае если на конкурс (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по конкурсу (лоту) отклонены кроме одной, конкурс признается несостоявшимся, договор заключается с единственным участником конкурса, в случае соответствия заявки единственного участника требованиям конкурсной документации. Заказчик вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

4.3.8. В случае если на конкурс (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены закупочная комиссия принимает решение о проведении повторных процедур закупок⁴.

4.3.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

4.3.10. В протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок указываются перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, решение закупочной комиссии о допуске/не допуске до участия в конкурсе, решение закупочной комиссии о заключении договора с единственным участником открытого конкурса, в случаях, предусмотренных п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации, таблица оценки и

⁴ Решение зависит от содержания Положения о закупке.

сопоставления заявок в соответствии с балльной методикой оценки и сопоставления заявок, указанной в томе 2 настоящей конкурсной документации, рейтинги, присвоенные заявкам участников, решение о выборе победителя с указанием наименования организации победителя открытого конкурса и наименования организаций, которым присвоены второй и третий номера.

4.3.11. В день проведения открытого конкурса Заказчик направляет участнику, заявке которого присвоен первый номер (единственному участнику конкурса) по факсу, указанному участником в конкурсной заявке, извещение о необходимости явки в этот день для подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок и подписанный со своей стороны протокол. Участник обязан явиться в день проведения открытого конкурса по адресу, указанному Заказчиком в извещении, либо, в случае невозможности явки, направить в адрес Заказчика по факсу, указанному в извещении, подписанный со своей стороны протокол о результатах открытого конкурса, подписанный Заказчиком. При этом подписанный указанным способом протокол имеет полную юридическую силу. В случае неявки участника для подписания протокола о результатах открытого конкурса, или не направления Заказчику таким участником подписанного со своей стороны протокола по факсу, участник признается уклонившимся от заключения договора, при этом участник утрачивает обеспечение заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки конкурсной документацией. Оригинал протокола подписывается Заказчиком и победителем (единственным участником конкурса) путем направления протокола подписанного Заказчиком по юридическому адресу организации. Победитель (единственный участник конкурса) обязан подписать протокол и направить его в адрес Заказчика, указанный в конкурсной документации не позднее следующего рабочего дня с момента получения оригинала протокола.

4.3.12. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению Заказчика могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае если победитель открытого конкурса отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору) на основании протокола о намерениях.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1.1. Заказчик заключает договор с победителем конкурса на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя конкурса.

5.1.2 В случае установления Томом 2 требования о наличии обеспечения исполнения договора, участник обязан внести обеспечение договора в размере, порядке и в сроки, установленные Томом 2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, перечисления на расчетный счет Заказчика

денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией или, в случае обеспечения исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, безотзывная банковская гарантия предоставляется в течение десяти рабочих дней с момента заключения договора. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

5.1.3. В случае если участником конкурса, с которым заключается договор, было выбрано обеспечение исполнения договора в виде перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, факт внесения участником обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) представляемого Заказчику оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения исполнения договора должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения договора на счет Заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение исполнения договора на участие в конкурсе с указанием точного наименования предмета конкурса (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение исполнения договора возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Конкурсное предложение». В случае отсутствия в форме «Конкурсное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения исполнения договора. Обеспечение исполнения договора возвращается участнику в течение десяти банковских дней с момента подписания Заказчиком и участником документов, подтверждающих исполнение участником своих обязательств по договору. В случае неисполнения участником своих обязательств по договору, обеспечение исполнения договора такому участнику не возвращается.

5.1.4. В случае не предоставления участником обеспечения исполнения договора в сроки, установленные Томом 2 настоящей конкурсной документации участник считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

5.1.5. Оформленный договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. тома 1 настоящей конкурсной документации) по почте или с курьером в течение пяти календарных дней после подписания протокола конкурсной комиссии. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. тома 1 настоящей конкурсной документации) в адрес Заказчика по почте или с курьером не позднее 3 календарных дней со дня его получения.

5.1.6. В случае не направления победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. тома 1 настоящей конкурсной документации) подписанного договора в установленный п. 5.1.5. Тома 1 настоящей конкурсной документацией срок, победитель (единственный участник, участник,

занявший второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. тома 1 настоящей конкурсной документации) считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

5.1.7. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации) в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации. Своим участием в процедуре открытого конкурса участник подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам открытого конкурса, а также встречные проекты договоров не рассматриваются, за исключением случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена конкурсной документацией. Победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации), направивший протокол разногласий к договору, а также встречный проект договора считается уклонившимся от заключения договора.

5.1.8. В случаях, указанных в п.п. 5.1.4., 5.1.5., 5.1.7. Заказчик составляет акт о признании победителя (единственного участника, участника, занявшего второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации) уклонившимся от заключения договора в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в адрес победителя (единственного участника, участника, занявшего второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей конкурсной документации).

5.1.9. В случае, указанном в п.п. 5.1.4., 5.1.5. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление Заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);
- один экземпляр составленного Заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого конкурса (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);

5.1.10. В случае, указанном в п. 5.1.7. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление Заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);
- один экземпляр составленного Заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого конкурса (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);
- подписанный победителем открытого конкурса (участником, занявшим второе или третье место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями конкурсной документации.

5.1.11. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором.

5.1.12. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства

индивидуализации.

5.1.13. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры открытого конкурса, принимается закупочной комиссией. Протокол закупочной комиссии об изменении условий договора размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

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

ТОМ 2

КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

(Специальная часть)

1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ

1.1. Предмет конкурса, начальная (максимальная) цена договора.

1.1.1. Предметом настоящего конкурса является _____.

1.1.2. Выполнение работ (оказание услуг, поставка товара, приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации) осуществляется в соответствии с техническим заданием (техническими требованиями, заданием на проектирование и т.д.) конкурсной документации (Том 3). В Томе 3 настоящей конкурсной документации указываются также следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

1.1.3. Проект договора (Том 4) содержит сведения о форме, сроках и порядке оплаты товара, работы, услуги, прав на объекты интеллектуальной собственности.

1.1.4. Конкурс проходит по одному лоту _____ (нескольким лотам с указанием количества лотов).

1.1.4. Начальная (максимальная) цена договора составляет: _____, в том числе НДС _____.

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ

Заказчик:

Юридический адрес:

Контактные лица по вопросам оформления конкурсной заявки: _____

Адрес:

Контактное лицо по вопросам технического задания (задания на проектирование, технических требований): _____

Банковские реквизиты:

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

3.1. Участник должен соответствовать обязательным требованиям:

- наличие государственной регистрации - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/> раздел «проверь себя и контрагента») - для юридического лица,

- соответствие фактического местонахождения сведениям официального сайта ФНС РФ - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением наличия у организации обособленных подразделений, филиалов, представительств,

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии процедуры банкротства - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период - для юридического лица,

(отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц),

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 2 лет - для юридического лица, индивидуального предпринимателя (*по решению _____ возможно уменьшение указанного срока*);

- отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- дополнительные требования (*указываются в случае необходимости в зависимости от предмета открытого конкурса*).

3.2. Участник должен соответствовать обязательным квалификационным требованиям:

- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими

лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичной продукции) не менее __ лет (*определяется в зависимости от предмета открытого конкурса* - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- являться изготовителем продукции, либо иметь договорные отношения с изготовителем продукции - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

(*в случае проведения открытого конкурса на поставку товаров*);

- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и конкурсной документации.

- дополнительные требования (*указываются в случае необходимости*).

4. Документы и формы, входящие в состав заявки

4.1. Заявка, подготовленная участником, должна обязательно содержать документы и формы, предусмотренные настоящим разделом.

Все документы и формы должны быть оформлены в строгом соответствии с требованиями тома 1 и тома 2.

4.2. Заявка должна содержать следующие документы и формы:

4.2.1. Форма № 1 «Опись документов и форм, представляемых для участия в конкурсе», содержащая все документы и формы, требуемые пунктом 6 тома 2.

4.2.2. Форма № 2 «Конкурсное предложение» с указанием названия предмета конкурса. Цена предложения по конкурсу проставляется цифрами и прописью, с указанием, в том числе суммы налога на добавленную стоимость.

4.2.3. Документы, свидетельствующие о государственной регистрации участника:

- заверенные организацией копии учредительных и регистрационных документов (устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ)- для юридического лица, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя,

- выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее, чем за шесть месяцев до вскрытия конвертов с заявками (или ее нотариально заверенная копия),

- В случае открытия обособленного подразделения заверенную организацией копию уведомления о постановке на учет Российской организации в налоговом органе на территории РФ (заверенные организацией копии договора аренды/субаренды с приложением платежных поручений подтверждающих уплату арендных платежей или свидетельство о праве собственности), или заверенную организацией копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе для филиала или представительства юридического лица.

4.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, действующих от имени организации:

- заверенная организацией копия протокола (решения) об избрании руководителя организации,
- заверенные организацией копии приказов о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера (с подписями указанных лиц об ознакомлении),
- заверенные организацией копии документов, удостоверяющих личности руководителя и главного бухгалтера организации,
- заверенные организацией копии доверенностей, в случае, если от имени организации действует не ее руководитель,
- документы, удостоверяющие личность – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, или нотариально заверенных копии доверенностей, в случае если от их имени действуют иные лица.

4.2.5. Документы, свидетельствующие о ведении участником хозяйственной деятельности:

- заверенные организацией копии документов, подтверждающих действительность юридического, фактического (в случае несовпадения) либо почтового адреса.
- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии договоров аренды или свидетельств о праве собственности на офисные, производственные, складские помещения, торговые площади, транспортные средства, оборудование;
- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии штатного расписания, договоров подряда, подтверждающих наличие у контрагента квалифицированных кадров для возможности реального выполнения контрагентом условий договора (для выполнения работ, оказания услуг),

4.2.6. Документы финансовой и статистической отчетности:

- заверенная организацией копия бухгалтерского баланса (форма №1) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде),
- заверенная организацией копия отчета о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде).
- заверенная организацией копия расшифровки к балансу за последний отчетный период строки 120 (обороты-сальдовые ведомости по балансовым счетам 01,02).
- заверенная организацией копия уведомления ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения или информационного письма (в случае ее применения контрагентом).
- заверенная организацией копия расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОСС за последний отчетный период с подтверждением о принятии в ФНС.
- заверенная организацией (индивидуальным предпринимателем) копия действующего штатного расписания.
- заверенная организацией копия выписки из книги продаж (для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения).
- заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуальных предпринимателей);

4.2.7. Иные документы:

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии действующих лицензии или свидетельства о допуске к выполнению работ (указывается в случаях, когда услуги или работы требуют наличия данных документов);

- дополнительная документация (указывается в случае необходимости).

- нотариально заверенная копия договора простого товарищества (иного документа, подтверждающего объединение участников в группу) в случае участия в открытом конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, а также нотариально заверенное соглашение о его расторжении в случае его расторжения.

Договор должен быть составлен отдельно на каждый открытый конкурс. В договоре должно быть указано наименование организаций (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого конкурса, в котором организации будут участвовать на стороне одного участника, а также сведения об организации, которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников открытого конкурса, в частности с правом подписания и подачи заявки, а также подписания договора, заключаемого по результатам открытого конкурса.

4.2.8. Форма №3 «Анкета участника».

4.2.9. Форма №4 «Материально-технические ресурсы» (указывается в документации для выполнения работ, оказания услуг).

4.2.10. Форма №5 «Расчет стоимости ценового предложения». В случае, когда стоимость ценового предложения определена калькуляциями, к форме №5 в обязательном порядке необходимо приложить калькуляции с расшифровкой затрат материалов и заработной платы.

4.1.11. Форма №6 «Акт об ознакомлении с проектной документацией», подписанный лицом, от подрядчика ознакомившимся с проектной документацией, а так же контактным лицом Заказчика по вопросам технического задания. В акте должно быть отражено название фирмы, ознакомившейся с проектной документацией, дата ознакомления с проектной документацией, название и реквизиты проекта. Ознакомление с проектной документацией осуществляется только при наличии доверенности на право ознакомления с проектной документацией по данной работе. Доверенность предъявляется при ознакомлении с проектной документацией контактному лицу Заказчика по вопросам технического задания. *(в случае наличия проектной документации на выполнение работ).*

4.1.12. Форма №7 «График выплаты и зачета аванса» *(в случае поэтапного авансирования).*

4.1.13. *Для поставки товаров:* Форма №8 «Расчет стоимости ценового предложения». Ценовые предложения, указанные в формах «Конкурсное предложение» и «Расчет стоимости ценового предложения», должны быть идентичными. Форма № 4 «Расчет стоимости ценового предложения» в обязательном порядке должна быть представлена на бумажном носителе и в электронном виде на CD- диске, в формате xls. **В форме № 4 цена за ед. продукции должна быть указана до двух знаков после запятой.** CD – диск должен быть приложен к оригиналу и к копии конкурсной заявки. На CD – должно быть указано название организации (в случае поставки товаров).

В случае необходимости CD – диск предоставляется заказчиком и может быть получен у контактного лица Заказчика по вопросам оформления конкурсной заявки (в случае поставки товаров).

4.2.14. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо надлежащем образом заверенная 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 конкурса выполнение работ, являющихся предметом контракта является крупной сделкой, либо информационное письмо о том, что сделка не является крупной (в случае если в конкурсе несколько лотов, то количество решений должно быть равно количеству лотов в конкурсе).

4.2.15. Платежное поручение о внесении обеспечения заявки с отметкой банка о принятии или надлежащим образом заверенная копия.

4.3. Не обязательные для предоставления документы. Предоставляются по желанию участника для получения баллов по критериям определенных в томе 2:

4.3.1. Не менее двух оригиналов отзывов организаций, для которых оказывались аналогичные услуги (выполнялись аналогичные работы, поставлялась аналогичная продукция) или не менее двух заверенных организацией копий договоров (выписка из договоров) об исполнении Участником своих обязательств по договорам. Рекомендуется в отзыве указывать следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Заказчика по договору;
- предмет, наименование и реквизиты договора (договоров);
- период, в течение которого осуществлялись работы, услуги, поставки;
- физические объемы;
- оценка Заказчика по договору деятельности участника по исполнению своих обязательств по договорам.

4.3.2. Заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих соответствие системы менеджмента качества и производственных процессов требованиям международным стандартам ГОСТ Р ИСО серии 9001-2008.

4.3.3. Заверенные организацией (индивидуальными предпринимателем) копии документов, подтверждающих членства в профессиональных отраслевых некоммерческих объединениях.

4.3.4. Заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих, что участник открытого конкурса является изготовителем продукции, либо имеет договорные отношения с изготовителем продукции (копии договоров, дилерских соглашений, сертификатов) – *(указывается только для поставки товаров)*;

4.3. В случае отсутствия у участника печати все копии должны быть нотариально заверены, либо участник обязан предоставить оригиналы. Оригиналы документов возврату не подлежат.

5. Требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки (обеспечение заявки)

5.1. Участник представляет обеспечение заявки в размере:

5.2. Участник перечисляет сумму, указанную в пункте 6 Тома 2, в порядке,

установленном Томом 1, на счет Заказчика:

Банковские реквизиты: _____

5.3. Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки, должен содержать следующую информацию:

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается следующее:

«Целевые средства на обеспечение заявки по открытому конкурсу _____ (предмет конкурса указывается в точном соответствии с названием открытого конкурса)».

6. Требование об обеспечении договора

6.1. Обеспечение договора: _____ (установлено/не установлено)

6.2. Участник вносит обеспечение договора в порядке, установленном томом 1, на счет Заказчика.

6.3. Участник вправе внести обеспечение договора путем перечисления денежных средств в размере _____ на счет Заказчика в соответствии со следующими реквизитами:

Банковские реквизиты:

Документ, подтверждающий внесение обеспечения договора, должен содержать следующую информацию:

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается следующее:

«Целевые средства на обеспечение договора по открытому конкурсу _____ (предмет конкурса указывается в точном соответствии с названием открытого конкурса)».

7. Компетентная закупочная комиссия

Компетентной закупочной комиссией для настоящего конкурса является комиссия, назначаемая приказом Заказчика.

8. Порядок, место и дата начала и окончания подачи заявок

8.1. Заявки должны быть доставлены участниками по адресу: _____. Заявка должна _____ быть _____ вручена _____. Контактные телефоны: _____. Для связи с сотрудником по местному номеру можно воспользоваться телефонным аппаратом, находящимся на проходной. Также заявки могут быть направлены по почте по адресу: _____

8.2. Заявки на участие в конкурсе могут подаваться с момента опубликования на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. Дата окончания срока подачи заявок _____.

8.3. Вскрытие конвертов с заявками произойдет по адресу: _____, в _____ ч. _____ мин. «_____» _____ года.

9. Порядок формирования ценового предложения

9.1. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетах, является российский рубль.

9.2. Ценовое предложение представляет собой стоимость выполнения работ (оказания услуг, передачи прав на объекты интеллектуальной собственности) в соответствии с требованиями технического задания за период с _____ по _____, включая НДС.

В случае поставки продукции ценовое предложение представляет собой стоимость продукции в соответствии с таблицей, указанной в форме № 4 «Расчет стоимости ценового предложения» тома № 2 конкурсной документации и техническими требованиями, включая НДС.

9.3. Расчет стоимости ценового предложения (для выполнения работ, оказания услуг) производится в соответствии с формой № 5 «Расчет стоимости ценового предложения» тома № 2 конкурсной документации.

9.4. Расчет стоимости выполнения работ (оказания услуг) должен быть оформлен в виде калькуляции с расшифровкой затрат материалов и заработной платы. Калькуляция должна содержать без исключения все наименования и объемы работ (услуг, прав на объекты интеллектуальной собственности). Наименования и объемы работ (услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации), а также материалы, не включенные в калькуляцию, считаются не включенными в ценовое предложение. В таком случае считается, что Участник представил ценовое предложение на частичное выполнение работ либо выполнение работ с ненадлежащим качеством, что не соответствует требованиям Заказчика и является основанием для отклонения конкурсного предложения соответствующего Участника.

9.5. Стоимость работ является фиксированной и дальнейшей индексации не подлежит (или не является фиксированной, в данном случае указывается порядок индексации и определения окончательной цены).

Порядок индексации:

а) Для выполнения работ (оказания услуг) продолжительностью больше одного года и стоимость по которым определена калькуляциями:

В течении периода с _____ по _____ (один год) индексация ценового предложения не производится. В дальнейшем возможна индексация по согласованию сторон, не выше прогнозного индекса-дефлятора объема валового регионального продукта опубликованного на сайте _____. Изменение стоимости в данном случае оформляется путем подписания сторонами дополнительного соглашения. (При изменении стоимости необходимо проводить анализ цен)

б) Для выполнения работ, стоимость по которым определена локальными сметами, и имеющими продолжительность более 6-ти месяцев:

Стоимость выполнения работ не будет являться фиксированной и будет определяться, исходя из стоимости фактически выполненных работ с учетом текущих индексов перерасчета сметной стоимости к элементам прямых затрат, _____ на дату приемки работ, и с учетом корректирующего коэффициента определенного по результатам конкурса, примененного к общей стоимости выполненных работ.

в) Для поставки продукции:

Цены остаются фиксированными в течение 6-ти месяцев с момента подписания договора поставки. В дальнейшем возможна индексация цен один раз в 6 месяцев по согласованию сторон при наличии обоснованного предложения любой из сторон. Основанием индексации может служить один или несколько из вариантов:

- изменение среднерыночной цены, подтвержденное анализом цен не менее чем у трех поставщиков, имеющих опыт поставок аналогичной продукции;

- изменение индексов потребительских цен, подтвержденное данными Федеральной службы государственной статистики;

- изменение цен изготовителей продукции, подтвержденное письмами заводов изготовителей в которых должны быть указаны старые цены на продукцию, новые цены, а также дата вступления новых цен в силу (применяется для поставщиков являющихся изготовителями);

- изменение цен, подтвержденное письмами заводов-изготовителей с указанием процента изменения цены, а также даты вступления в силу данных условий (применяется для поставщиков не являющихся изготовителями)

- изменение цен при условии предоставления обоснованного предложения об изменении цен с указанием даты начала применения новых цен.

(Предложения по изменению цен на 5% и менее сторонами не рассматриваются).

9.6. Ценовое предложение должно учитывать:

а) условия оплаты;

б) сроки выполнения работ (оказания услуг);

в) сроки поставки (в случае поставки продукции);

г) требования и условия, сформулированные условиями конкурсной документации и техническим заданием;

д) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения работ по предмету конкурса,

е) расходы на перевозку, страхование, таможенные пошлины, налоги и иные обязательные платежи (в случае поставки продукции).

9.7. Авансирование не предусматривается/предусматривается. Аванс выплачивается исключительно организациям, соответствующим следующим критериям:

- удовлетворительная структура баланса,

- платежеспособность предприятия.

Коэффициент критической ликвидности организации должен быть равен или больше единицы.

10. Критерии оценки и сопоставления заявок

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с «Правилами оценки заявок на участие в закупках на право заключить договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП «НПО «Техномаш». Приложение 6 к Положению о закупках товаров, работ, услуг.

Том 3 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
Техническое задание (ведомость исполнения,
спецификация и т.п.)

Том 4 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
Проект договора

ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1. Форма №1 «Опись документов и форм, представляемых для участия в конкурсе»

Настоящим _____ (участник должен обязательно указать (заполнить) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица), подтверждает, что для участия в конкурсе _____ (указать наименование конкурса) направлены ниже перечисленные документы и формы и что содержание описи и состав заявки на участие в конкурсе совпадают.

№п/п	Наименование документа и формы	Номер листа	Количество листов
<u>Обязательные для предоставления документы и формы:</u>			
1	Форма № 1 «Опись документов и форм, представляемых для участия в конкурсе»		
2	Форма № 2 «Конкурсное предложение»		
3	<p>Документы, свидетельствующие о государственной регистрации организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заверенные организацией копии учредительных и регистрационных документов (устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ)- для юридического лица, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя, - выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее, чем за один месяц до вскрытия конвертов с заявками (или ее нотариально заверенная копия) - В случае открытия обособленного подразделения заверенную организацией копию уведомления о постановке на учет Российской организации в налоговом органе на территории РФ (заверенные организацией копии договора аренды/субаренды с приложением платежных поручений подтверждающих уплату арендных платежей или свидетельство о праве собственности), или заверенную организацией копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе для филиала или представительства юридического лица. 		

4	<p>Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, действующих от имени организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заверенная организацией копия протокола (решения) об избрании руководителя организации, - заверенные организацией копии приказов о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера (с подписями указанных лиц об ознакомлении), - заверенные организацией копии документов, удостоверяющих личности руководителя и главного бухгалтера организации, - заверенные организацией копии доверенностей, в случае, если от имени организации действует не ее руководитель, - документы, удостоверяющие личность – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, или нотариально заверенных копии доверенностей, в случае если от их имени действуют иные лица. 		
5	<p>Документы, свидетельствующие о ведении организацией хозяйственной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заверенные организацией копии документов, подтверждающих действительность юридического, фактического (в случае несовпадения) либо почтового адреса. - заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии договоров аренды или свидетельств о праве собственности на офисные, производственные, складские помещения, торговые площади, транспортные средства, оборудование; - заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии штатного расписания, договоров субподряда, подтверждающих наличие у контрагента квалифицированных кадров для возможности реального выполнения контрагентом условий договора (для выполнения работ, оказания услуг), 		

6	<p>Документы финансовой и статистической отчетности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заверенная организацией копия бухгалтерского баланса (форма №1) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде), - заверенная организацией копия отчета о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде). - заверенная организацией копия расшифровки к балансу за последний отчетный период строки 120 (оборотно-сальдовые ведомости по балансовым счетам 01,02). - заверенная организацией копия уведомления МИ ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения или информационного письма (в случае ее применения контрагентом). - заверенная организацией копия расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОСС за последний отчетный период с подтверждением о принятии в ФНС. <p>-заверенная организацией(индивидуальным предпринимателем) копия действующего штатного расписания.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заверенная организацией копия выписки из книги продаж (для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения). - Заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (для 		

	индивидуальных предпринимателей);		
7	<p>Иные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии действующих лицензии или свидетельства о допуске к выполнению работ (<i>указывается в случаях, когда услуги или работы требуют наличия данных документов</i>); - дополнительная документация (<i>указывается в случае необходимости</i>). - нотариально заверенная копия договора простого товарищества в случае участия в открытом конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, а также нотариально заверенное соглашение о его расторжении в случае его расторжения. <p>Договор должен быть составлен отдельно на каждый открытый конкурс. В договоре должно быть указано наименование организаций (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого конкурса, в котором организации будут участвовать на стороне одного участника, а также сведения об организации, которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников открытого конкурса, в частности с правом подписания и подачи заявки, а также подписания договора, заключаемого по результатам открытого конкурса.</p>		
8	Форма №3 «Анкета участника».		
9	Форма №4 «Материально-технические ресурсы» (<i>указывается в документации для выполнения работ, оказания услуг</i>).		
10	Форма №5 «Расчет стоимости ценового предложения».		
11	Форма №6 «Акт об ознакомлении с проектной документацией» (<i>в случае наличия проектной документации на выполнение работ</i>).		

12	Форма №7 «График выплаты и зачета аванса (в случае поэтапного авансирования).		
13	Форма №8 «Расчет стоимости ценового предложения» (для поставки товаров).		
14	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо надлежащем образом заверенная 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 конкурса выполнение работ, являющихся предметом контракта является крупной сделкой, либо информационное письмо о том, что сделка не является крупной (в случае если в конкурсе несколько лотов, то количество решений должно быть равно количеству лотов в конкурсе).		
15	Платежное поручение о внесении обеспечения заявки с отметкой банка о принятии или надлежащим образом заверенная копия.		
Не обязательные для предоставления документы			
1	Не менее двух отзывов организаций, для которых оказывались аналогичные услуги (выполнялись аналогичные работы, поставлялась аналогичная продукция)		
2	Копии документов, подтверждающих соответствие системы менеджмента качества и производственных процессов требованиям международным стандартам ГОСТ Р ИСО серии 9001- 2008		
3	Документы, подтверждающие членства в профессиональных отраслевых некоммерческих объединениях		
4	Документы, подтверждающие членство в торгово-промышленной палате Санкт-Петербурга и иных городов (для поставки товаров)		
5	Заверенные организацией копии документов, подтверждающих, что участник открытого конкурса является изготовителем продукции, либо имеет договорные отношения с изготовителем продукции (копии договоров, дилерских соглашений, сертификатов) –		

	<i>(указывается только для поставки товаров);</i>		
--	---	--	--

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).

2. Форма № 2 «Конкурсное предложение» для участия в конкурсе _____

Дата:

В закупочную комиссию
ФГУП «НПО «Техномаш»

1. Изучив конкурсную документацию _____ (участник должен обязательно указать (заполнить) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица), далее – участник), в лице _____ (указывается фамилия, имя, отчество уполномоченного лица участника) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации к настоящему конкурсу, и направляет заявку на участие в конкурсе (далее – заявка).

2. Участник предлагает выполнить работы (оказать услуги, поставить товары) по (наименование предмета конкурса) на следующих условиях:

1.	Ценовое предложение по Лоту №...	____(.....) рублей ____ копеек, в том числе НДС ____ (....) рублей ____ копеек)
2.	Корректирующий коэффициент* (указывается для работ, стоимость которых определена сметной документацией)	K= _____
3.	Авансирование	____%от.... ____(.....) рублей ____ копеек, в том числе НДС ____ (....) рублей ____ копеек)
4	Гарантийный срок	
5	Иные требования	

Сроки выполнения работ (оказания услуг, поставки продукции) , по договору:

Начало: _____. Окончание: _____.

3. Участник подтверждает, что ознакомлен с конкурсной документацией к настоящему конкурсу в полном объеме.

Участник согласен с тем, что в случае если им не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые конкурсной документацией, в том числе настоящая форма, подана заявка, не отвечающая требованиям конкурсной документации, участник не будет допущен конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

4. Настоящим участник гарантирует достоверность представленной им в заявке информации. Участник сообщает, что ему известно, что в случае установления

недостоверности представленной им в заявке информации участник может быть отстранен заказчиком конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора.

5. Участник подтверждает, что предлагаемое им конкурсное предложение является экономически обоснованным и может быть реализовано с полным соблюдением требований конкурсной документации.

6. Участник подтверждает, что соответствует следующим требованиям, предъявляемым к участникам в соответствии с конкурсной документацией:

требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющимся предметом конкурса, в том числе требованиям, установленным в томе 2 конкурсной документации (далее – том 2);

требованию о непроведении ликвидации участника – юридического лица или непроведении в отношении участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

требованию о неприостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки;

требованию об отсутствии у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Участник подтверждает, что если конкурсное предложение участника будет признано лучшим, участник берет на себя обязательство выполнять работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно его конкурсному предложению.

В случае если конкурсное предложение участника будет признано лучшим, участник берет на себя обязательство подписать договор с заказчиком в соответствии с требованиями конкурсной документации и конкурсным предложением участника в срок, установленный томом 2.

В случае если конкурсное предложение участника будет лучшим после конкурсного предложения победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, участник обязуется подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и конкурсным предложением участника.

8. Участник подтверждает, что сделка не является для него крупной (*данный пункт включается только в случае, если сделка не является для участника крупной*).

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).

3. Форма № 3 «Анкета участника»

1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для участника - физического лица)	
2. Юридический адрес (для участника - юридического лица); адрес прописки (для участника – индивидуального предпринимателя)	
3. Фактический адрес (для участника - юридического лица); фактический адрес (для участника – индивидуального предпринимателя)	
4 ИНН и КПП участника	
5. Банковские реквизиты участника	
6. Фамилия, имя, отчество, должность ответственного за заключения договора	
7. Номер контактного телефона (факса) участника	
8. Адрес электронной почты для направления заявок	

9. Опыт выполнения аналогичных работ (услуг и поставки аналогичной продукции)

№ п/п	№ и дата заключения контракта или договора	Наименование и ИНН заказчика, адрес, телефон, контактное лицо	Предмет контракта или договора (при выполнении работ так же указывается объект, его местонахождение)	Сумма договора, тыс. руб.
1	2	3	4	5
ВСЕГО				

Примечание:

Участник для подтверждения сведений о наличии опыта вправе **по собственному усмотрению** представить надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

а) заключенные и выполненные по предмету конкурса договоры (контракты), подтверждающие информацию, указанную в пункте 4 анкеты участника;

10. Репутация участника

Участник предоставляет данные о своем участии в качестве ответчика в судебных процессах в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в связи с хозяйственной деятельностью и по спорам с государственными органами за 20__ – 20__ годы.

№ п/п	Наименование суда	Предмет спора и цена иска (в тыс. руб.)	Решение суда в пользу или против участника и дата вступления решения в законную силу	Полное наименование других сторон с указанием их формы процессуального участия

11. Финансовое состояние и результаты хозяйственной деятельности участника – юридического лица (по данным бухгалтерского баланса или для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения – по данным управленческого учета).			
N п/п	Показатель (в тыс. руб. с одним знаком после запятой)	Код строки	По состоянию на последнюю отчетную дату
1.	Дебиторская задолженность	1230	
2.	Финансовые вложения	1240	
3.	Денежные средства	1250	
4.	Краткосрочные заемные обязательства	1510	
5.	Краткосрочная кредиторская задолженность	1520	
6.	Резервы предстоящих расходов	1540	
7.	Прочие краткосрочные обязательства	1550	
8.	Коэффициент критической ликвидности (рассчитывается как отношение суммы строк по кодам (1230+1240+1250)/(1510+1520+1540+1550)). Коэффициент округляется до 2-х знаков после запятой.		

Участник подтверждает правильность и достоверность всех сведений, указанных в анкете, и прилагаемых копий документов.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).

4. Форма №4 «Материально-технические ресурсы».

Наименование претендента _____

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

№ п/ п	Наименование оборудования	Данные об оборудовании, которое будет использовано, при реализации работ (оказании услуг)				
		Марка, модель	Количество	Год выпуска	Первоначальная стоимость	Стоимость с учетом износа
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации, должность
М.П.*подпись*

Ф.И.О.

5. Форма №5 «Расчет стоимости ценового предложения»^{*}

№ п/п	Объем работ	Стоимость, руб. без НДС	Корректирующий коэффициент, К	Ценовое предложение с корректирующим коэффициентом, руб. без НДС (ст.3*ст.4)	Сумма, НДС, руб. (%)	Ценовое предложение с корректирующим коэффициентом, руб. с НДС (ст.5+ст.6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Локальная смета №_					
Итого:						

Ценовое предложение заносится в форму №2.

Для участников, находящихся на упрощенной системе налогообложения (не являющихся плательщиками НДС) указывается итоговая сумма по столбцу №5, столбцы №6 и №7 не заполняются.

Для участников, находящихся на общей системе налогообложения (являющихся плательщиками НДС) указывается итоговая сумма по столбцу №7.

Ценовое предложение не должно превышать лимит финансирования.

Значение корректирующего коэффициента заносится в форму №2.

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).

^{*}Форма расчета может изменяться в соответствии с условиями проводимого конкурса

6. Форма №6 «Акт об ознакомлении с проектной документацией»

(Фамилия, Имя, Отчество – должность, название фирмы, число, месяц, год, реквизиты доверенности) ознакомился с проектной документацией (название и реквизиты документации) по открытому конкурсу (название конкурса) в полном объеме.

Дата: _____ (подпись ознакомившегося)

От лица Заказчика:

Дата: _____ (подпись) (Ф.И.О) (Должность контактного лица заказчика по вопросам технического задания)

7. Форма №7 «График выплаты и зачета аванса»

Руководитель организации, должность *подпись*
М.П.

Ф.И.О.

8. Форма №8 «Расчет стоимости ценового предложения» (для поставки товаров)

Лот №1

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование продукции	Ед. изм.	Наименование изготовителя продукции	Страна изготовления продукции	Срок поставки с момента подачи заявки, дней (срок не должен быть больше срока указанного в спецификации (приложение №1 к тому 3 конкурсной документации)).	Срок гарантии, месяцев	Цена за ед. изм. продукции руб., включая НДС 18%	Объем ориентировочной годовой потребности	Стоимость продукции руб., включая НДС 18%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	9*10=11
1										
2										
Ценовое предложение руб., включая НДС 18%										

Столбцы №5, №6, №7, №8, №9, №11 заполняет участник (обязательно).

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника (в случае наличия печати).

**АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

(ПРОЕКТ.

*В зависимости от конкретного предмета аукциона,
аукционная документация, требования к участникам закупки,
приложения к аукционной документации могут быть изменены
Заказчиком)*

Том 1 АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

(Общие требования)

Инструкция по подготовке и проведению аукциона.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. СОСТАВ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1.1. Аукционная документация для открытого аукциона включает в себя:

1) Том 1: Общие требования:

а) инструкция по подготовке и проведению аукциона.

2) Том 2: Специальные требования:

а) инструкцию участникам;

б) образцы форм для заполнения.

3) Том 3: Техническое задание (ведомость исполнения, спецификация и т.п.).

4) Том 4: Проект договора.

1.2. ИЗУЧЕНИЕ УЧАСТНИКАМИ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.2.1. Участник обязан в полном объеме изучить аукционную документацию.

1.2.2. Участник несет ответственность за предоставляемые им данные. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в аукционной заявке данных.

1.2.3. Представление неполной информации, требуемой аукционной документацией, непредставление или неправильное оформление документов, требуемых аукционной документацией, или предоставление ненадлежащим образом заверенных копий этих документов, а также непредставление или неправильное оформление форм, требуемых аукционной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям аукционной документации, является риском участника, подавшего такую заявку и ведет к отклонению его заявки.

1.2.4. Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого аукциона, а также установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии аукционного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого аукциона на любом этапе проведения процедуры открытого аукциона до момента заключения договора.

1.3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АУКЦИОННУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

1.3.1. Заказчик вправе внести изменения в извещение и аукционную документацию. При этом в случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.3.2. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию размещаются на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и направляются Заказчиком заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена аукционная документация.

1.3.3. Любые изменения являются неотъемлемой частью аукционной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в аукционной документации.

1.3.4. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в аукционную документацию.

1.4 ФОРМЫ, ПОРЯДОК, ДАТА НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.4.1. Каждый участник закупки вправе направить не позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема заявок на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте в адрес Заказчика, указанный в извещении, запрос о разъяснении положений документации. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления запроса по адресу указанному в извещении.

1.4.2. Разъяснения положений документации направляются Заказчиком на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или электронной почты в адрес, указанный в запросе, в течении 3 дней в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений, и размещаются на официальном сайте.

1.4.3. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема заявок не рассматриваются.

1.4.4. Заказчик не предоставляет сведения, составляющую коммерческую тайну, а также конфиденциальную информацию. Конфиденциальной считается любая информация относительно финансового или коммерческого положения, а также хозяйственной деятельности Заказчика.

1.5. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1.5.1. Заказчик, вправе отказаться от проведения открытого аукциона не позднее, чем за 1 день до окончания срока приема заявок ¹.

¹ Срок должен совпадать со сроком, указанным в извещении о закупке

1.5.2. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона опубликовывается на официальном сайте в течение 1 дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона. В течение 1 дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

2.1. ЯЗЫК ЗАЯВКИ

2.1.1. Заявка, подготовленная участником закупки, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

2.1.2. Документация может быть составлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русском языке.

2.2. АУКЦИОННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА

2.2.1. Каждый участник в составе своей заявки подает одно аукционное предложение по форме, установленной томом 2 (далее форма «Аукционное предложение»). Подача нескольких заявок (аукционных предложений) на один аукцион (лот) не допускается.

2.2.2. Сведения, указанные участником в форме «Аукционное предложение», должны быть достоверными, соответствовать требованиям аукционной документации и действующего законодательства, учредительным документам участника, выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), документам, удостоверяющим личность, документам о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

2.3. РАСХОДЫ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ И ВОЗВРАТА ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.3.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в аукционе и заключением договора.

2.3.2. Заказчик не отвечает и не несет обязательств по этим расходам.

2.3.3. Участник представляет на счет Заказчика обеспечение заявки в случаях, если обеспечение заявки предусмотрено Томом 2.

Валютой обеспечения заявки является российский рубль. Обеспечение заявки НДС не облагается.

2.3.4. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета участника на счет Заказчика, указанный в томе 2². Обеспечение заявки не может быть внесено за участника иным лицом.

2.3.5. Обеспечение заявки должно поступить на счет Заказчика не позднее, чем за три

² Заказчик может предусмотреть иные способы обеспечения заявки, в этом случае указывается порядок, форма предоставления обеспечения заявки в ином виде.

рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок.

2.3.6. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

2.3.7. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет Заказчика.

2.3.8. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение заявки на участие в аукционе с указанием точного наименования предмета аукциона (лота) в соответствии с извещением).

2.3.9. Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Аукционное предложение».

2.3.10. В случае отсутствия в форме «Аукционное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки.

2.3.11. Обеспечение заявки возвращается участникам аукциона в следующие сроки:

- участникам аукциона, занявшим первое, второе и третье места³, а также единственным участникам в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,

- остальным участникам аукциона - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о выборе победителя.

- в случае недопуска всех участников - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о рассмотрении заявок на участие в аукционе.

2.3.12. При неявке участников на открытый аукцион, при не подписании победителем аукциона (единственным участником) в день проведения открытого аукциона протокола о результатах открытого аукциона или при непредставлении Заказчику победителем аукциона (единственным участником) в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя аукциона (единственным участником, участниками, занявшими второе и третье места) от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

2.4. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВКИ

2.4.1. Заявка на участие в аукционе оформляется в письменной форме. Участнику по его требованию выдаётся расписка о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения. Участник формирует и подает заявку в соответствии с требованиями раздела 2.4 тома 1. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

2.4.2. Участник должен подготовить и подать в составе заявки оригинал и копию заявки, указав на каждом экземпляре соответственно "Оригинал" и "Копия". В случае расхождения между ними преимущество будет иметь "Оригинал".

³ Сроки и случаи возврата должны соответствовать Положению о закупке

2.4.3. Документы в составе заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном томом 2.

2.4.4. Форма «Аукционное предложение» и иные формы, предусмотренные томом 2, должны быть подписаны уполномоченным лицом (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплены печатью участника (в случае наличия печати).

2.4.5. Все документы, входящие в оригинал заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

2.4.6. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника и заверены печатью (в случае ее наличия).

2.4.7. Документы экземпляра-оригинала заявки представляются в оригинале либо в установленных томом 2 случаях - в заверенных надлежащим образом копиях.

Копия документа считается надлежащим образом заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица участника и скреплена печатью, либо в случае если она прошита, заверена подписью уполномоченного лица и скреплена печатью (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов). Копия документа скрепляется печатью в случае наличия у участника печати. Копия документа считается также надлежащим образом заверенной в случае, если она нотариально заверена (в этом случае копия документа не требует заверения подписью уполномоченного лица участника и скрепления печатью участника).

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

Документ экземпляра-оригинала заявки, представленный с нарушением данных требований, не будет иметь юридической силы.

2.4.8. Все страницы экземпляра-оригинала заявки должны иметь сквозную нумерацию. Первый лист экземпляра-оригинала заявки должен быть помечен надписью "ОРИГИНАЛ".

Все страницы экземпляра-копии заявки должны иметь сквозную нумерацию. Первый лист экземпляра-копии заявки должен быть помечен надписью "КОПИЯ".

В случае расхождений в содержании экземпляра-оригинала и экземпляра-копии аукционная комиссия следует оригиналу.

2.4.9. Документы, включенные в оригинал заявки, представляются в прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью участника и подписью уполномоченного лица участника виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. В случае, когда заявка содержит более 300 страниц, заявка может подаваться в виде нескольких томов с номером тома и общего количества томов.

2.4.10. При оформлении копии заявки участник формирует экземпляр копии заявки отдельно.

Копия заявки должна быть идентична оригиналу заявки по составу и содержанию документов и количеству листов и должна состоять из копий всех документов, входящих в состав оригинала заявки. Копии документов входящих в состав копии заявки не заверяются.

Документы, включенные в копию заявки, представляются в порядке, установленном

пунктом 2.4.9 тома 1.

2.4.11. Право подписывать заявку имеют руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем организации (для юридических лиц) или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе заявки, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2.5. ОФОРМЛЕНИЕ КОНВЕРТОВ И МАРКИРОВКА ЗАЯВКИ

2.5.1. Участник запечатывает оригинал и копию заявки в отдельные внутренние конверты или пакеты и общий внешний конверт (далее – “конверт”). Внутренние конверты помечаются соответственно словами: «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ».

2.5.2. На внутренних конвертах должно быть указано:

- наименование участника с указанием его адреса;
- наименование предмета аукциона.

2.5.3. Внутренние конверты на местах склейки должны быть подписаны руководителем организации-участника (индивидуальным предпринимателем) или иным уполномоченным лицом и пропечатаны печатью участника.

Аукционная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. Представители участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

2.5.4. На внешних конвертах должно быть указано:

- наименование аукциона;
- слова “НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО” с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных томом 2;
- дату окончания приема заявок согласно тому 2 и время окончания приема заявок согласно тому 1;
- наименование Заказчика с указанием его адреса (устанавливаются в томе 2).

2.5.5. Наличие на внешнем конверте с заявкой идентификационных признаков участника, в том числе каких-либо печатей или подписей участника, наименования (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физических лиц, в том числе индивидуального предпринимателя), а также при наличии незапечатанного внешнего конверта не являются основаниями отклонения заявки. При этом при поступлении аукционной заявки в незапечатанном виде, сотрудниками Заказчика составляется соответствующий акт.

2.5.6. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации, указываемых в Журнале о приеме документов.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК, ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК, ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

3.1 СРОК И МЕСТО ПОДАЧИ ЗАЯВОК

3.1.1. Заявки должны быть доставлены участниками по адресу, указанному в томе 2.

3.1.2. Прием заявок заканчивается в день, установленный извещением о проведении аукциона. Конверты, поданные после установленного времени не принимаются.

3.2. ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАЯВКАХ И ИХ ОТЗЫВ

3.2.1. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до дня окончания подачи заявок.

Никакие изменения не могут быть внесены после дня окончания подачи заявок.

3.2.2. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 тома 1. Конверты дополнительно маркируются словом "Изменение".

Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

3.2.3. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника об отзыве своей заявки (далее – уведомление).

При этом в уведомлении в обязательном порядке должно быть указано наименование аукциона.

Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом участника и скреплено печатью участника (в случае наличия печати).

3.2.4. Заявки, включая изменения к ним, которые не были доставлены Заказчику в установленный аукционной документацией срок, а также на заседании аукционной комиссии по рассмотрению заявок, не принимаются аукционной комиссией для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

4. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ, УСЛОВИЯ ИХ ОТКЛОНЕНИЯ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА.

4.1. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

4.1.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям аукционной документации.

4.1.2. Аукционная комиссия при рассмотрении заявок:

4.1.2.1. Проверяет заявки на соответствие формальным требованиям аукционной документации: правильность оформления заявок в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.4 и 2.5 тома 1.

4.1.2.2. Проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным аукционной документацией. Заказчик вправе провести проверку участника в соответствии с Регламентом проверки контрагентов (Приложение № 18 к Положению о

закупках).

4.1.2.3. Проверяет заявки на соответствие требованиям аукционной документации.

4.1.2.4. Проверяет заявки на предмет наличия технических ошибок.

4.1.3. При рассмотрении заявок аукционная комиссия принимает во внимание мнение экспертной (рабочей) группы, которая по поручению аукционной комиссии осуществляет экспертизу представленных участниками заявок.

4.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе.

4.1.5. Участники, аукционные заявки которых не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей аукционной документации, отклоняются по основаниям, изложенным в п. 4.2. Тома 1 настоящей аукционной документации и не допускаются до участия в аукционе.

4.1.6. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника - юридического лица, подавшего заявку, проведении в отношении участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.1.7. В случае если на аукцион (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по аукциону (лоту) отклонены кроме одной, аукцион признается несостоявшимся, договор заключается с единственным участником аукциона по начальной (максимальной) цене договора. Заказчик вправе направить единственному участнику предложение о снижении цены договора не более, чем на _____ % от начальной (максимальной) цены договора. В случае согласия участника, договор заключается по согласованной сторонами цене, которая не может превышать начальную (максимальную) цену договора.

4.1.8. В случае если на аукцион (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены аукционная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся и проведении повторных процедур закупок.

4.2. ОСНОВАНИЯ ОТКЛОНЕНИЯ ЗАЯВОК

4.2.1. Основаниями отклонения аукционных заявок являются:

4.2.1.1. Несоответствие требованиям к оформлению аукционной документации, а именно:

- отсутствует или не в надлежащем виде или неполно оформлен какой-либо документ (копия документа), предусмотренный томом 2, либо выявлена недостоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

- отсутствует или не в надлежащем виде или неполно оформлена какая-либо форма, предусмотренная томом 2.

- заявка участника не соответствует техническому заданию (техническим требованиям, заданию на проектирование) аукционной документации либо товар, работа, услуга, предлагаемые участником, являющиеся предметом аукциона, не соответствуют требованиям

законодательства Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены такие требования.

- отсутствует подтверждение внесения обеспечения заявки (в случае установления такого требования аукционной документацией).

4.2.1.2. Несоответствие участника хотя бы одному из требований к участнику, указанному в разделе 4 Тома 2 настоящей аукционной документации.

4.2.1.3. Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого аукциона, а также установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии аукционного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого аукциона на любом этапе проведения процедуры открытого аукциона до момента заключения договора.

4.2.2. Аукционная комиссия вправе признать несущественными отклонения от требований аукционной документации только в случае, если эти отклонения не ущемляют права других участников аукциона и не могут повлиять на результат оценки заявок (например, наличие опечаток, не влияющих на смысл сведений аукционной документации).

4.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА

4.3.1. Уполномоченные лица участников открытого аукциона, допущенных до участия в открытом аукционе, обязаны явиться в день проведения открытого аукциона, указанный в извещении о проведении открытого аукциона. Участник вправе направить для участия в аукционе (лоте аукциона) только одно уполномоченное лицо.

4.3.2. Уполномоченные лица участников должны зарегистрироваться в следующем порядке:

Не позднее, чем за сутки до начала открытого аукциона участники обязаны представить контактному лицу по вопросам оформления аукционной заявки, указанному в Томе 2, данные для оформления разового пропуска (Ф.И.О.). Заказанный разовый пропуск выдается только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3.3. Уполномоченные на участие в аукционе лица участников при регистрации на аукцион в день его проведения предъявляют следующие документы:

1) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) заверенную в соответствии с правилами тома 1 копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица;

2) представители участников, действующие на основании доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) доверенность, заверенную в соответствии с действующим законодательством.

Действующая доверенность должна содержать информацию о паспортных данных лица, которому выдана доверенность, и образец его подписи. В доверенности должны быть отражены полномочия данного лица путем включения в доверенность следующих сведений: «доверяет право участия в открытом аукционе (указывается наименование аукциона), в том числе с правом подписания протокола о результатах аукциона».

4.3.4. При регистрации уполномоченное лицо участника получает регистрационный номер (пронумерованную карточку).

4.3.5. Во время начала аукциона в помещение для проведения аукциона по листу регистрации приглашаются уполномоченные лица участников, имеющие регистрационный номер. После приглашения участникам аукциона пройти в помещение для проведения аукциона регистрация заканчивается, опоздавшие участники аукциона в помещение для проведения аукциона не допускаются.

4.3.6. Участники аукциона имеют право участвовать в аукционе только по тем лотам, по которым они допущены к участию в аукционе в соответствии с протоколом о рассмотрении заявок на участие в аукционе.

4.3.7. Участникам аукциона запрещается перебивать и переспрашивать аукциониста, комментировать и оспаривать действия аукциониста и аукционной комиссии, вступать в переговоры между собой, а также иным образом затруднять работу аукциониста и аукционной комиссии. Все спорные ситуации между участниками аукциона и Заказчиком рассматриваются аукционной комиссией после окончания аукциона (аукциона по лоту), перед принятием решения о победителях аукциона (лота).

4.3.8. Участники аукциона, нарушившие правила участия в аукционе (присутствия на аукционе), лишаются права участия в аукционе и удаляются из помещения, в котором проводится аукцион.

4.3.9. В случае неявки участника открытого аукциона на аукцион, участник считается уклонившимся от заключения договора **и утрачивает обеспечение заявки, в случае установления требования обеспечения заявки аукционной документацией.**

4.3.10. Аукцион начинается с объявления аукционистом:

- начала проведения аукциона (аукциона по лоту) с указанием предмета договора;
- номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам);
- начальной (максимальной) цены договора (лота).
- «шага аукциона»;
- наименований явившихся на аукцион участников аукциона;
- предложения участникам аукциона снижать цену договора.

4.3.11. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора на шаг аукциона. Шаг аукциона составляет 5 % от начальной (максимальной) цены договора.

4.3.12. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а далее цены договора, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает регистрационный номер в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

Поднятие участником аукциона таблички с регистрационным номером после приглашения аукциониста делать предложения означает подачу ценового предложения на расчетную цену договора. Участником, сделавшим предложение на расчетную цену договора,

является участник, который первый поднял табличку с регистрационным номером, что подтверждается оглашением аукционистом его регистрационного номера.

4.3.13. Участник аукциона обязан опустить регистрационный номер после объявления аукционистом регистрационного номера участника, сделавшего предложение.

Участник аукциона вправе делать предложения о цене договора только в период времени от приглашения аукциониста делать предложения до объявления аукционистом регистрационного номера участника, сделавшего предложение о снижении цены договора. Делать предложения о цене договора до приглашения аукциониста не допускается.

4.3.14. В ходе аукциона аукционист последовательно, в соответствии с «шагом аукциона», объявляет процентное снижение начальной (максимальной) цены договора (лота) и приглашает делать предложение по текущей расчетной цене.

4.3.15. 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 объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

4.3.16. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор путем повышения цены договора, которую участник готов выплатить Заказчику за право заключения договора, от нуля на шаг аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион в данном случае признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

4.3.17. После проведения аукциона (аукциона по каждому лоту) председательствующий на заседании аукционной комиссии предлагает утвердить результаты аукциона.

После указанного предложения председательствующего на заседании аукционной комиссии участники аукциона имеют право, подняв табличку с регистрационным номером, устно заявить о несогласии с результатом аукциона или действиями аукциониста с указанием номера лота и аргументацией своих претензий. Очередность подачи заявлений участников регулируется председательствующим на заседании аукционной комиссии.

После принятия решения по всем спорным ситуациям аукционная комиссия принимает решение об утверждении результатов аукциона. После голосования секретарь комиссии объявляет победителей аукциона по лотам и сообщает об участниках аукциона, подавших по этим лотам предпоследнее предложение.

4.3.18. После объявления результатов аукциона участники аукциона обязаны сдать ему таблички с регистрационными номерами.

4.3.19. В день проведения открытого аукциона Заказчик и победитель открытого аукциона (единственный участник аукциона), подписывают протокол о результатах открытого аукциона.

4.3.20. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, а также протокол о результатах открытого аукциона размещаются на официальном сайте в электронном виде не позднее чем через три дня со дня их подписания.

4.3.21. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению Заказчика могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае если победитель открытого аукциона отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору) на основании протокола о намерениях.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

5.1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1.1. Заказчик заключает договор с победителем аукциона на условиях, содержащихся в аукционной документации и заявке победителя аукциона.

5.1.2. В случае установления Томом 2 настоящей аукционной документации требования о наличии обеспечения исполнения договора, участник обязан внести обеспечение договора в размере, порядке и в сроки, установленные Томом 2 настоящей аукционной документации. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, перечисления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном аукционной документацией или, в случае обеспечения исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, безотзывная банковская гарантия предоставляется в течение десяти рабочих дней с момента заключения договора. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно. Если победителем конкурса или участником аукциона, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

5.1.3. В случае если участником аукциона, с которым заключается договор, было выбрано обеспечение исполнения договора в виде перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, факт внесения участником обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) представляемого Заказчику оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения исполнения договора должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения договора на счет Заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение исполнения договора на участие в аукционе с указанием

точного наименования предмета аукциона (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение исполнения договора возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Аукционное предложение». В случае отсутствия в форме «Аукционное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения исполнения договора. Обеспечение исполнения договора возвращается участнику в течение десяти банковских дней с момента подписания Заказчиком и участником документов, подтверждающих исполнение участником своих обязательств по договору. В случае неисполнения участником своих обязательств по договору, обеспечение исполнения договора такому участнику не возвращается.

5.1.4. В случае не предоставления участником обеспечения исполнения договора в сроки, установленные Томом 2 настоящей аукционной документации, участник считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

5.1.5. Оформленный договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.21. тома 1 настоящей аукционной документации) по почте или с курьером в течение пяти календарных дней после подписания протокола аукционной комиссии. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.21. тома 1 настоящей аукционной документации) в адрес Заказчика по почте или с курьером не позднее 3 календарных дней со дня его получения.

5.1.6. В случае не направления победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.21. тома 1 настоящей аукционной документации) подписанного договора в установленный п. 5.1.5. Тома 1 настоящей аукционной документацией срок, победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. тома 1 настоящей аукционной документации) считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

5.1.7. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.21. Тома 1 настоящей аукционной документации) в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью аукционной документации. Своим участием в процедуре открытого аукциона участник подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.21. Тома 1 настоящей аукционной документации) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам открытого аукциона, а также встречные проекты договоров не рассматриваются, за исключением случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена аукционной документацией. Победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.21. Тома 1 настоящей аукционной документации), направивший протокол разногласий к договору, встречный проект договора считается уклонившемся от заключения договора.

5.1.8. В случаях, указанных в п.п. 5.1.4., 5.1.5., 5.1.7. заказчик составляет акт о признании победителя (единственного участника, участника, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.7. Тома 1 настоящей аукционной документации)

уклонившимся от заключения договора в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в адрес победителя (единственного участника, участника, занявшего второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.21. Тома 1 настоящей аукционной документации).

5.1.9. В случае, указанном в п.п. 5.1.4., 5.1.5. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление Заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

- один экземпляр составленного Заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого аукциона (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);

5.1.10. В случае, указанном в п. 5.1.7. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление Заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

- один экземпляр составленного Заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого аукциона (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);

- подписанный победителем открытого аукциона (участником, занявшим второе или третье место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями аукционной документации.

5.1.11. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

5.1.12. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности, средства индивидуализации.

5.1.14. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры открытого аукциона, принимается аукционной комиссией. Протокол аукционной комиссии об изменении условий договора размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.1.15. В случае, если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе аукционной комиссии, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

ТОМ 2

АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

(Специальная часть)

1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ

1.1. Предмет аукциона, начальная (максимальная) цена договора, источник финансирования

1.1.1. Предметом настоящего аукциона является право заключения договора на _____.

1.1.2. Выполнение работ (оказание услуг, поставка товара, приобретение прав на объекты интеллектуальной собственности) осуществляется в соответствии с техническим заданием (техническими требованиями, заданием на проектирование и т.д.) аукционной документации (Том 3). В Томе 3 настоящей аукционной документации указываются также следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

1.1.3. Проект договора (Том 4) содержит сведения о форме, сроках и порядке оплаты товара, работы, услуги, прав на объекты интеллектуальной собственности.

1.1.4. Аукцион проходит по одному лоту _____ (нескольким лотам с указанием количества лотов).

1.1.5. Начальная (максимальная) цена договора составляет: _____, в том числе НДС _____.

1.1.6. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора:

1.1.6.1. Заказчик формирует цену договора (цену лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.

1.1.6.2. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетах, является российский рубль.

1.1.6.3. Начальная (максимальная) цена договора представляет собой стоимость выполнения работ (оказания услуг, передачи прав на объекты интеллектуальной собственности)

в соответствии с требованиями технического задания за период с _____ по _____, включая НДС.

1.1.6.4. Стоимость договора, заключаемого по результатам аукциона является фиксированной и индексации не подлежит (или не является фиксированной, в данном случае указывается порядок индексации и определения окончательной цены).

Порядок индексации:

а) Для выполнения работ (оказания услуг) продолжительностью больше одного года и стоимость по которым определена калькуляциями:

В течении периода с _____ по _____ (один год) индексация ценового предложения не производится. В дальнейшем возможна индексация по согласованию сторон, не выше прогнозного индекса-дефлятора объема валового регионального продукта опубликованного на сайте _____). Изменение стоимости в данном случае оформляется путем подписания сторонами дополнительного соглашения. (При изменении стоимости необходимо проводить анализ цен)

б) Для выполнения работ, стоимость по которым определена локальными сметами, и имеющими продолжительность более 6-ти месяцев:

Стоимость выполнения работ не будет являться фиксированной и будет определяться, исходя из стоимости фактически выполненных работ с учетом текущих индексов перерасчета сметной стоимости к элементам прямых затрат, утвержденных _____-на дату приемки работ, и с учетом корректирующего коэффициента определенного по результатам конкурса, примененного к общей стоимости выполненных работ.

в) Для поставки продукции:

Цены остаются фиксированными в течение 6-ти месяцев с момента подписания договора поставки. В дальнейшем возможна индексация цен один раз в 6 месяцев по согласованию сторон при наличии обоснованного предложения любой из сторон. Основанием индексации может служить один или несколько из вариантов:

- изменение среднерыночной цены, подтвержденное анализом цен не менее чем у трех поставщиков, имеющих опыт поставок аналогичной продукции;

- изменение индексов потребительских цен, подтвержденное данными Федеральной службы государственной статистики;

- изменение цен изготовителей продукции, подтвержденное письмами заводов изготовителей в которых должны быть указаны старые цены на продукцию, новые цены, а также дата вступления новых цен в силу (применяется для поставщиков являющихся изготовителями);

- изменение цен, подтвержденное письмами заводов-изготовителей с указанием процента изменения цены, а также даты вступления в силу данных условий (применяется для поставщиков не являющихся изготовителями)

- изменение цен при условии предоставления обоснованного предложения об изменении цен с указанием даты начала применения новых цен.

(Предложения по изменению цен на 5% и менее сторонами не рассматриваются).

1.1.6.5. Авансирование не предусматривается/предусматривается. Аванс выплачивается исключительно организациям, соответствующим следующим критериям:

- удовлетворительная структура баланса,
- платежеспособность предприятия.

Коэффициент критической ликвидности организации должен быть равен или больше единицы.

1.1.6.6. В случае авансирования индексация суммы выплаченного аванса не производится.

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ

Заказчик:

Контактные лица по вопросам оформления конкурсной заявки:

Адрес:

Контактное лицо по вопросам технического задания (задания на проектирование, технических требований):

Банковские реквизиты:

3. СОДЕРЖАНИЕ И СОСТАВ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Аукционная документация для настоящего аукциона включает в себя:

- 1) том 1 аукционной документации: общая часть (далее - том 1);
- 2) настоящий том 2 аукционной документации: специальная часть (далее - том 2), состоящий из:
 - а) инструкции участникам;
 - б) образцов форм для обязательного заполнения участником в соответствии с пунктом 6 тома 2, сметы, в случае выполнения работ, по которым стоимость определяется сметами;
- 3) том 3 аукционной документации: техническое задание (технические требования, задание на проектирование);
- 4) том 4 аукционной документации: проект договора.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

Участник должен соответствовать обязательным требованиям:

- отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС www.nalog.ru/ раздел «проверь себя и контрагента»)- для юридического лица,
- наличие государственной регистрации (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),
- соответствие фактического местонахождения сведениям официального сайта ФНС РФ (для юридического лица, индивидуального предпринимателя), за исключением наличия у организации обособленного подразделения, филиала, представительства,
- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений(для юридического лица, индивидуального

предпринимателя),

-наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений(для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- соответствие средней ежемесячной заработной платы сотрудников организации средней заработной плате по виду экономической деятельности по данным Федеральной службы государственной статистики (по региону регистрации организации) (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица),

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ(для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица),

- не проведение ликвидации или не нахождение в стадии процедуры банкротства (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- отсутствие у участника 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (для юридических лиц)

(отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год- для индивидуальных предпринимателей и физических лиц),

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 2 лет (*по решению _____ возможно уменьшение указанного срока*) (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ,

- осуществления поставок аналогичной продукции) не менее ___ лет (*определяется в зависимости от предмета аукциона* (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица),

- положительное заключение отдела внутреннего аудита метрополитена по результатам проверки организации в соответствии с Регламентом проверки контрагентов (Приложение №___) в случае проведения проверки(для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда, если

балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период- для юридического лица (отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда для индивидуального предпринимателя, физического лица),

- дополнительные требования (*указываются в случае необходимости в зависимости от предмета аукциона*).

5. ДОКУМЕНТЫ И ФОРМЫ, ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ ЗАЯВКИ

5.1. Заявка, подготовленная участником, должна обязательно содержать документы и формы, предусмотренные пунктом 5 тома 2.

Все документы и формы должны быть оформлены в строгом соответствии с требованиями тома 1 и тома 2.

5.2. Заявка должна содержать следующие документы и формы:

5.2.1. Форма № 1 «Опись документов и форм, представляемых для участия в аукционе», содержащая все документы и формы, требуемые пунктом 5 тома 2.

5.2.2. Форма № 2 «Аукционное предложение» с указанием названия предмета аукциона.

5.2.3. Документы, свидетельствующие о государственной регистрации:

- заверенные организацией копии учредительных и регистрационных документов (решение об учреждении, договор о создании, в случае его наличия, устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ), для индивидуального предпринимателя- заверенные индивидуальным предпринимателем свидетельство о регистрации о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП.

- выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее, чем за шесть месяцев до вскрытия конвертов с заявками (или ее нотариально заверенная копия),

- В случае открытия обособленного подразделения заверенную организацией копию уведомления о постановке на учет Российской организации в налоговом органе на территории РФ (заверенные организацией копии договора аренды/субаренды с приложением платежных поручений подтверждающих уплату арендных платежей или свидетельство о праве собственности), или заверенную организацией копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе для филиала или представительства юридического лица.

5.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, действующих от имени организации:- заверенная организацией копия протокола об избрании руководителя организации- для юридического лица,

- заверенные организацией копии приказов о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера (с подписями указанных лиц об ознакомлении)- для юридического лица,

- заверенные организацией копии документов, удостоверяющих личности руководителя и главного бухгалтера организации- для юридического лица,

- заверенные организацией копии доверенностей, в случае, если от имени организации действует не ее руководитель- для юридического лица,

-нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность для индивидуальных предпринимателей и физических лиц и оригиналы доверенностей (нотариально заверенные копии) в случае когда от имени индивидуального предпринимателя (физического лица) действует иное лицо.

5.2.5. Документы, свидетельствующие о ведении участником хозяйственной деятельности:

- заверенные организацией копии документов, подтверждающих действительность юридического, фактического (в случае несовпадения) либо почтового адреса.

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии договоров аренды или свидетельств о праве собственности на офисные, производственные, складские помещения, торговые площади, транспортные средства, оборудование;

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии штатного расписания, договоров субподряда, подтверждающих наличие у контрагента квалифицированных кадров для возможности реального выполнения контрагентом условий договора (для выполнения работ, оказания услуг),

5.2.6. Документы финансовой и статистической отчетности организации:

-заверенная организацией копия бухгалтерского баланса (форма №1) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде),

- заверенная организацией копия отчета о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде).

- Заверенная организацией копия выписки из книги продаж (для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения).

- Заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуальных предпринимателей);

- заверенная организацией копия расшифровки к балансу за последний отчетный период строки 120 (оборотно-сальдовые ведомости по балансовым счетам 01,02).

- заверенная организацией копия уведомления ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения (в случае ее применения контрагентом).

- заверенная организацией копия расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОСС за последний отчетный период с подтверждением о принятии в ФНС.

- заверенная организацией (индивидуальным предпринимателем) копия действующего штатного расписания.

5.2.7. Иные документы:

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии действующих лицензии или свидетельства о допуске к выполнению работ (*указывается в случаях, когда услуги или работы требуют наличия данных документов*);

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих, что участник открытого аукциона является изготовителем продукции, либо имеет договорные отношения с изготовителем продукции (копии договоров, дилерских соглашений, сертификатов) –(*указывается только для поставки товаров*);

- дополнительная документация (*указывается в случае необходимости*).

- нотариально заверенная копия договора простого товарищества, в случае участия в открытом аукционе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого аукциона, а также нотариально заверенное соглашение о его в случае его расторжения.

Договор должен быть составлен отдельно на каждый открытый аукцион. В договоре должно быть указано наименование организаций (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого аукциона, в котором организации будут участвовать на стороне одного участника, а также сведения об организации, которой передаются полномочия действовать от имени указанных в соглашении участников открытого аукциона, в частности с правом подписания и подачи заявки, а также подписания договора.

5.2.8. Форма №3 «Анкета участника».

5.2.9. Форма №4 «Материально-технические ресурсы» (указывается в документации для выполнения работ, оказания услуг).

5.2.10. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо надлежащем образом заверенная 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 аукциона выполнение работ, являющихся предметом договора является крупной сделкой, либо информационное письмо о том, что сделка не является крупной (в случае если в аукционе несколько лотов, то количество решений должно быть равно количеству лотов в аукционе).

5.2.11. Платежное поручение о внесении обеспечения заявки с отметкой банка о принятии или надлежащим образом заверенная копия.

5.3. В случае отсутствия печати у участника все подлежащие предоставлению документы должны быть заверены нотариально.

6. Требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки (обеспечение заявки)

6.1. Участник представляет обеспечение заявки в размере:

_____.

6.2. Участник перечисляет сумму, указанную в пункте 6 тома 2, в порядке, установленном томом 1, на счет заказчика :

Банковские реквизиты:

6.3. Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки, должен содержать следующую информацию:

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается следующее:

«Целевые средства на обеспечение заявки по открытому аукциону на право заключения договора на _____ (предмет аукциона указывается в точном соответствии с названием открытого аукциона)».

7. Требование об обеспечении договора

7.1. Обеспечение договора: _____ (установлено/не установлено)

7.2. Участник вносит обеспечение договора в порядке, установленном томом 1, на счет _____.

7.3. Участник вправе внести обеспечение договора путем перечисления денежных средств в размере _____ на счет заказчика в соответствии со следующими реквизитами:

Банковские реквизиты:

Документ, подтверждающий внесение обеспечения договора, должен содержать следующую информацию:

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается следующее:

«Целевые средства на обеспечение договора по открытому аукциону на право заключения договора на _____ (предмет аукциона указывается в точном соответствии с названием открытого аукциона)».

8. Компетентная закупочная комиссия

Компетентной закупочной комиссией для настоящего аукциона является закупочная комиссия, назначенная приказом Заказчика.

9. Порядок, место и дата начала и окончания подачи заявок. Время, место и дата рассмотрения аукционных заявок участников открытого аукциона и принятия решения о допуске/недопуске участников до участия в аукционе. Время, место и дата проведения открытого аукциона и подведения итогов открытого аукциона

9.1. Заявки должны быть доставлены участниками по адресу: _____. Заявка должна быть вручена _____. Контактные телефоны: _____. Для связи с сотрудником по местному номеру можно воспользоваться телефонным аппаратом, находящимся на проходной. Заявки также могут быть направлены в адрес заказчика _____ по почте.

9.2. Заявки на участие в аукционе могут подаваться с момента опубликования на официальном сайте и официальном сайте метрополитена. Дата окончания срока подачи заявок _____.

9.3. Время, место и дата рассмотрения аукционных заявок участников открытого аукциона и принятия решения о допуске/недопуске участников до участия в аукционе: _____ (адрес), в _____ ч. _____ мин. «_____» _____ года.

9.4. Время, место и дата проведения открытого аукциона и подведения итогов открытого аукциона _____ (адрес), в _____ ч. _____ мин. «_____» _____ года.

Том 3 АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
Техническое задание (задание на проектирование,
технические требования)

Том 4 АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
Проект договора

1. Форма «Аукционное предложение»
для участия в аукционе _____ (указать наименование аукциона)

1. Участник:

1.1 Наименование и сведения об организационно-правовой форме	
1.2 Почтовый адрес	
1.3. Юридический адрес	
1.4. Контактный телефон	
1.5. Адрес электронной почты	
1.6. Номера лотов аукциона, в которых участник собирается принять участие	

2. Участник подтверждает, что ознакомлен с документацией об аукционе к настоящему аукциону в полном объеме и согласен с ее условиями и требованиями.

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати)

2. Форма «Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара»

№ п/п	Описание параметров товара из технического задания документации об аукционе	Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (описание параметров товара, предлагаемого участником аукциона)	Примечание (ссылки на страницы и пункты технического задания документации об аукционе)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**3. Образец доверенности на подписание документов
от имени участника при проведении настоящего аукциона**

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления
(например, г. Москва)

Дата выдачи

Настоящей доверенностью _____ (наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника, ОГРН, ИНН - юридического лица), в лице _____ (указать название должности руководителя участника - юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании ____ (устава, положения и т.п.), уполномочивает _____ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) подписывать все необходимые документы, в том числе подписывать форму «Аукционное предложение», на участие в открытом аукционе на право заключения договора на (указать полное наименование аукциона в соответствии с наименованием аукциона, указанным в том 2 документации об аукционе).

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность выдана сроком на _____.

Подпись (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность) _____
удостоверяю.

Доверенность должна быть подписана руководителем участника - юридического лица и скреплена печатью участника - юридического лица

4. Образец доверенности на право участия в аукционе

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления
(например, г. Москва)

Дата выдачи

Настоящей доверенностью _____ (наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника - юридического лица), в лице _____ (указать название должности руководителя участника - юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании _____ (устава, положения и т.п.), уполномочивает _____ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) участвовать в открытом аукционе на право заключения договора на (указать полное наименование аукциона в соответствии с наименованием аукциона, указанным в том 2 документации об аукционе), а также подписывать протокол о результатах открытого аукциона.

Настоящая доверенность выдана сроком до _____.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Подпись _____ (Ф.И.О. доверенного лица) _____ удостоверяю.

Доверенность должна быть подписана руководителем участника - юридического лица и скреплена печатью участника - юридического лица

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

(ПРОЕКТ.

В зависимости от конкретного предмета запроса предложений документация запроса предложений, требования к участникам запроса предложений, приложения к документации запроса предложений могут быть изменены Заказчиком)

1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

Участники запроса предложений обязаны оформить коммерческое предложение по образцу, являющемуся неотъемлемой частью настоящего запроса предложений (Приложение № 1).

Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик не обязан осуществлять проверку указанных в коммерческом предложении данных.

Право подписывать коммерческое предложение имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем организации (для юридических лиц) или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе коммерческого предложения, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

2.1. Оказание услуг, предоставление прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

2.1.1. Начальная (максимальная) цена составляет: _____ с НДС ____.

Валютой, используемой при формировании ценового предложения и расчетах, является российский рубль.

Ценовое предложение представляет собой стоимость оказания услуг в соответствии с требованиями технического задания за _____ (определяется период для расчета стоимости (месяц, год и т.д.), включая НДС).

Ценовое предложение не должно превышать начальную (максимальную) цену.

2.1.2. Ценовое предложение должно учитывать:

- а) общие сведения;
- б) сроки оказания услуг, передачи прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации с учетом указанной в настоящем техническом задании их периодичности;
- в) состав и содержание услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации);
- г) требования и условия, сформулированные требованиями запроса предложений и в техническом задании;
- д) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения обязательств по договору.

2.1.3. Расчёт общей стоимости ценового предложения должен быть оформлен в соответствии с формой коммерческого предложения и обязательно предусматривать оформление расчета(ов) (калькуляции(ий)).

2.1.4. Расчёты (калькуляции) должны включать в себя расшифровки прямых издержек (материалов и заработной платы).

Расчеты (калькуляции) должны содержать без исключения все наименования и объемы услуг (передачи прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации). Наименования и объемы услуг (передачи прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации), а также материалы, не включенные в расчеты (калькуляции), считаются не включенными в ценовое предложение. В таком случае считается, что участник представил ценовое предложение на частичное оказание услуг либо оказание услуг с ненадлежащим качеством, что не соответствует требованиям Заказчика и является основанием для отклонения коммерческого предложения соответствующего Участника.

2.1.5. Договор на оказание услуг заключается с победителем сроком до «___»_____г. В течение периода с «___»_____г. по «___»_____г. (один год) индексация ценового предложения не производится. В дальнейшем возможна индексация по согласованию сторон, не выше прогнозного индекса - дефлятора объема валового регионального продукта опубликованного на сайте _____) Изменение стоимости в данном случае оформляется путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

(Если период оказания услуг менее одного года, то указывается: «стоимость оказания услуг является фиксированной и дальнейшей индексации не подлежит»).

Стоимость передачи прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации) индексации не подлежит.

2.1.6. Авансирование не предусматривается.

(-Возможно авансирование в размере не более 30% от стоимости оказания услуг, прав на объекты интеллектуальной собственности, результаты интеллектуальной деятельности.. Зачет аванса производится при окончательном расчете за оказанные услуги;

-Возможно поэтапное авансирование в размере не более 30 % от стоимости услуг (этапа), прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, но не более чем стоимость материалов, приобретаемых для оказания услуг по соответствующему этапу. Зачет аванса производится поэтапно.

Участник запроса предложений должен оформить график выплаты и зачета аванса в соответствии с формой (Приложение №).

2.2. Выполнение работ, стоимость которых определяется расчетами.

2.2.1. Начальная (максимальная) цена составляет: _____ с НДС _____.

Валютой, используемой при формировании ценового предложения и расчетах, является российский рубль.

Ценовое предложение представляет собой стоимость выполнения работ в соответствии с требованиями технического задания за _____ (определяется период для расчета стоимости работ (месяц, год и т.д.), включая НДС.

Ценовое предложение не должно превышать начальную (максимальную) цену.

2.2.2. Ценовое предложение должно учитывать:

- а) общие сведения;
- б) сроки выполнения работ (для работ, разделенных на этапы, указывается: «с учетом разделения на этапы»);
- в) состав и содержание работ;
- г) требования и условия, сформулированные требованиями запроса предложений и в техническом задании;
- д) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения обязательств по договору.

2.2.3. Расчёт общей стоимости ценового предложения на выполнение работ должен быть оформлен в соответствии с формой коммерческого предложения и обязательно предусматривать оформление расчета(ов) (калькуляции(ий)).

2.2.4. Расчёты (калькуляции) должны включать в себя расшифровки прямых издержек (материалов и заработной платы).

Расчеты (калькуляции) должны содержать без исключения все наименования и объемы работ. Наименования и объемы работ, а также материалы, не включенные в расчеты (калькуляции), считаются не включенными в ценовое предложение. В таком случае считается, что участник представил ценовое предложение на частичное выполнение работ либо выполнение работ с ненадлежащим качеством, что не соответствует требованиям Заказчика и является основанием для отклонения коммерческого предложения соответствующего Участника.

2.2.5. Договор на выполнение работ заключается с победителем сроком до «__»____г В течение периода с «__»____г. по «__»____г. (один год) индексация ценового предложения не производится. В дальнейшем возможна индексация по согласованию сторон, не выше прогнозного индекса - дефлятора объема валового регионального продукта опубликованного на сайте _____) Изменение стоимости в данном случае оформляется путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

(Если период выполнения работ менее одного года, то указывается: «стоимость выполнения работ является фиксированной и дальнейшей индексации не подлежит»).

2.2.6. Авансирование не предусматривается.

(-Возможно авансирование в размере не более 30% от стоимости выполнения работ, но не более чем стоимость материалов, приобретаемых для выполнения работ. Зачет аванса производится при окончательном расчете за выполненные работы;

-Возможно поэтапное авансирование в размере не более 30 % от стоимости работ (этапа), но не более чем стоимость материалов, приобретаемых для выполнения работ по соответствующему этапу. Зачет аванса производится поэтапно.

Участник запроса предложений должен оформить график выплаты и зачета аванса в соответствии с формой (Приложение №).

2.3. Выполнение работ, стоимость которых определяется сметной документацией.

2.3.1. Начальная (максимальная) цена составляет: _____ с НДС _____.

Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетах, является российский рубль.

Ценовое предложение представляет собой сумму затрат на выполнение всего объема работ по предмету запроса предложений (включая НДС) с учетом корректирующего коэффициента, применённого к стоимости, которая определена на основании локальных смет (приложения №№ ...). Корректирующий коэффициент ограничивается пятью знаками после запятой и указывается в коммерческом предложении.

(Для участников находящихся на упрощенной системе налогообложения (не являющихся плательщиками НДС) ценовое предложение определяется в том же порядке что и для участников находящихся на общей системе налогообложения. Итоговая сумма затрат на выполнение всего объема работ указывается без НДС. В данном случае участник должен предоставить уведомление о возможности применения упрощенной системы налогообложения).

Ценовое предложение не должно превышать начальную (максимальную) цену.

2.3.2. Расчет стоимости ценового предложения производится в соответствии с формой коммерческого предложения.

2.3.3. Корректирующий коэффициент победителя запроса предложений утверждается решением комиссии по проведению внеконкурсных процедур.

2.3.4. В договоре с победителем запроса предложений корректирующий коэффициент применяется к стоимости выполнения работ до начисления НДС.

2.3.5. До 6 календарных месяцев от даты начала работ (независимо от количества этапов) стоимость выполнения работ, будет являться фиксированной и дальнейшей индексации подлежать не будет. От 6 календарных месяцев от даты начала (в том числе и в случае, если на дату начала этапа срок выполнения работ еще не превысил 6 месяцев, а на дату окончания этапа срок выполнения работ превысил 6 месяцев) стоимость выполнения данных работ не будет являться фиксированной и будет определяться, исходя из стоимости фактически выполненных работ с учетом текущих индексов перерасчета сметной стоимости к элементам прямых затрат, утвержденных _____ на дату приемки работ, и с учетом корректирующего коэффициента определенного по результатам запроса предложений, применённого к общей стоимости выполненных работ по каждому этапу.

(Если период выполнения всего объема работ менее шести месяцев, то указывается: «стоимость выполнения работ является фиксированной и дальнейшей индексации не подлежит»).

2.3.6. Ценовое предложение должно учитывать:

- а) условия оплаты;
- б) сроки выполнения работ (для работ, разделенных на этапы, указывается: «с учетом разделения на этапы»);
- в) требования и условия, сформулированные условиями запроса предложений и техническим заданием;
- г) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения работ по предмету запроса предложений.

2.3.7. Авансирование не предусматривается.

(-Возможно авансирование в размере не более 30% от стоимости выполнения работ, но не более чем стоимость материалов, приобретаемых для выполнения работ. Зачет аванса производится при окончательном расчете за выполненные работы;

-Возможно поэтапное авансирование в размере не более 30 % от стоимости работ (этапа), но не более чем стоимость материалов, приобретаемых для выполнения работ по соответствующему этапу. В дальнейшем на сумму выплаченного аванса текущие индексы пересчета сметной стоимости к элементам прямых затрат не распространяются. Зачет аванса производится поэтапно.

Участник запроса предложений должен оформить график выплаты и зачета аванса в соответствии с формой (Приложение №).

2.4. Выполнение проектных работ.

2.4.1. Начальная (максимальная) цена составляет: _____ с НДС _____.

Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетах, является российский рубль.

Ценовое предложение представляет собой сумму затрат на выполнение всего объема работ по предмету запроса предложений (включая НДС) с учетом корректирующего коэффициента, примененного к стоимости, которая определена на основании локальных смет (приложения №№ ...). Корректирующий коэффициент ограничивается пятью знаками после запятой и указывается в коммерческом предложении.

(Для участников находящихся на упрощенной системе налогообложения (не являющихся плательщиками НДС) ценовое предложение определяется в том же порядке что и для участников находящихся на общей системе налогообложения. Итоговая сумма затрат на выполнение всего объема работ указывается без НДС. В данном случае участник должен предоставить уведомление о возможности применения упрощенной системы налогообложения).

Ценовое предложение не должно превышать начальную (максимальную) цену.

2.4.2. Расчет стоимости ценового предложения производится в соответствии с формой коммерческого предложения.

2.4.3. Корректирующий коэффициент победителя запроса предложений утверждается решением комиссии по проведению внеконкурсных процедур.

2.4.4. В договоре с победителем запроса предложений в сметах корректирующий коэффициент применяется к стоимости выполнения работ до начисления НДС.

2.4.5. Стоимость выполнения работ будет являться фиксированной и дальнейшей индексации подлежать не будет.

2.4.6. Ценовое предложение должно учитывать:

- а) условия оплаты;
- б) сроки выполнения работ;
- в) требования и условия, сформулированные условиями запроса предложений и техническим заданием;
- г) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения работ по предмету запроса предложений.

2.4.7. Авансирование не предусматривается.

2.5. Поставка товаров.

2.5.1. Начальная (максимальная) цена составляет: _____ с НДС _____.

Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетах, является российский рубль.

2.5.2.Ценовое предложение представляет собой стоимость товаров в соответствии с таблицей, указанной в коммерческом предложении и техническими требованиями, включая НДС.

Ценовое предложение не должно превышать начальную (максимальную) цену.

2.5.3.Цена предлагаемого товара должна быть указана с учетом затрат на транспортировку, упаковку, тару, страхование, уплату налогов (в том числе НДС), таможенных пошлин, сборов и других платежей, связанных с поставкой.

2.5.4.Ценовое предложение должно учитывать:

- а) условия оплаты;
- б) сроки поставки;
- в) требования и условия, сформулированные в технических требованиях;
- г) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения обязательств по договору.

2.5.5.Цены остаются фиксированными в течение _ месяцев* (по умолчанию 6 месяцев) с момента подписания договора поставки. В дальнейшем возможна индексация цен один раз в _ месяцев* (по умолчанию 6 месяцев) по согласованию сторон при наличии обоснованного предложения любой из сторон.

Основанием для индексации цены может быть следующее:

- Изменение среднерыночной цены, подтвержденное анализом цен не менее чем у трех поставщиков, имеющих опыт поставок аналогичного товара.
- Изменение индексов потребительских цен, подтвержденное данными Федеральной службы государственной статистики.
- Изменение цен изготовителей продукции, подтвержденное письмами заводов изготовителей в которых должны быть указаны старые цены на товары, новые цены, а также дата вступления новых цен в силу (применяется для поставщиков являющихся изготовителями);
- Изменение цен, подтвержденное письмами заводов-изготовителей с указанием процента изменения цены, а также даты вступления в силу данных условий (применяется для поставщиков не являющихся изготовителями)
- Изменение цен при условии предоставления обоснованного предложения об изменении цен с указанием даты начала применения новых цен.

При наличии одного из вышеуказанных обстоятельств, любая из сторон имеет право обратиться к другой стороне с письменно обоснованным предложением изменения цен не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемого применения новых цен. При этом предложения по изменению цен на 5% и менее сторонами не рассматривается. В случае согласия другой стороны на изменение цен, стороны заключают дополнительное соглашение. В случае отказа другой стороны от изменения цен, сторона, инициирующая изменение цен, вправе отказаться от исполнения договора, письменно уведомив другую сторону об этом не менее чем за 90 календарных дней до даты расторжения договора, которая указывается в направляемом уведомлении.

2.5.6. Авансирование не предусматривается. (Предусматривается авансирование в размере не более ___ %).

2.5.7. Договор с победителем будет заключен на ___ месяцев* (по умолчанию 12 месяцев). Стороны имеют право пролонгировать договор поставки путем подписания дополнительного соглашения на аналогичный период при соблюдении всех условий настоящих технических требований.

Если при фиксированной стоимости выполнения работ (оказания услуг) в процессе выполнения работ (оказания услуг) предусматривается:

-подключение к устройствам электроснабжения Заказчика;

-наличие непредвиденных расходов;

-наличие расходов обращения со строительными отходами,

то необходимо указать, что стоимость договора определяется исходя из фактически выполненных работ (оказанных услуг) с учетом расходов на электроэнергию, непредвиденных расходов, расходов обращения со строительными отходами. В данном случае заключается дополнительное соглашение на окончательную стоимость договора.

3. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи коммерческих предложений на участие в запросе предложений.

Порядок и место подачи заявок на участие в запросе предложений:

Коммерческое предложение может быть предоставлено одним из следующих способов:

- по адресу _____.

- по факсу _____.

- по адресу электронной почты _____.

Дата начала срока подачи коммерческих предложений: _____.

Дата окончания срока подачи коммерческих предложений _____.

Коммерческие предложения, поступившие по окончании срока приема коммерческих предложений, указанного в документации о запросе предложений, не рассматриваются.

Коммерческое предложение считается поступившим в срок в случае его поступления одним из вышеуказанных способов в установленный документацией о запросе предложений срок.

Каждый участник вправе представить только одно коммерческое предложение по проводимой процедуре запроса предложений (лота), которое не может быть впоследствии изменено в сроки проводимой процедуры выбора претендента. Коммерческое предложение оформляется в соответствии с требованиями документации запроса предложений и направляется на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи, а также электронной почты в адрес, указанный в документации запроса предложений.

Участником запроса предложений может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей,

выступающих на стороне одного участника запроса предложений, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением и документации запроса предложений.

В случае участия в запросе предложений нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника запроса предложений, такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника запроса предложений нотариально заверенной копией договора простого товарищества. В договоре должно быть указано наименование организаций (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование запроса предложений, в котором организации (физические лица, индивидуальные предприниматели) будут участвовать на стороне одного участника запроса предложений, а также сведения об организации (физическом лице, индивидуальном предпринимателе), которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников запроса предложений, в частности подписывать и подавать коммерческое предложение, а также договор. В случае расторжения договора и участия в процедуре запроса предложений от своего имени, организация (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к коммерческому предложению нотариально заверенное подтверждение расторжения договора.

Коммерческие предложения нескольких юридических (физических) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одно коммерческое предложение.

4. Требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

В случае, если запросом предложений предусматривается авансирование в требование к организации должны включаться следующие требования:

- удовлетворительная структура баланса (коэффициент критической ликвидности равен или больше единицы).

4.3. Документы, входящие в состав коммерческого предложения

4.3.1. Документы, свидетельствующие о государственной регистрации участника:

- заверенные организацией копии учредительных и регистрационных документов (устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ) -для юридического лица, для индивидуального предпринимателя- заверенные индивидуальным предпринимателем свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП,

- выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя), полученная не позднее, чем за три месяца до проведения запроса предложений (или ее нотариально заверенная копия),

- В случае открытия обособленного подразделения заверенную организацией копию уведомления о постановке на учет Российской организации в налоговом органе на территории РФ (заверенные организацией копии договора аренды/субаренды с приложением платежных поручений подтверждающих уплату арендных платежей или свидетельство о праве собственности), или заверенную организацией копию свидетельство о постановке на учет в налоговом органе для филиала или представительства юридического лица.

4.3.2. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, действующих от имени участника:

- заверенная организацией копия протокола об избрании руководителя организации - для юридического лица,

- заверенные организацией копии приказов о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера (с подписями указанных лиц об ознакомлении) – для юридического лица,

- заверенные организацией копии документов, удостоверяющих личности руководителя и главного бухгалтера организации- для юридического лица,

- нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя или физического лица,

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем), или нотариально заверенные для физического лица, копии доверенностей, в случае, если от имени участника действует не руководитель организации (для юридического лица), иное лицо (для индивидуального предпринимателя, физического лица),

4.3.3. Документы, свидетельствующие о ведении организацией (индивидуальным предпринимателем) хозяйственной деятельности:

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих действительность юридического, фактического (в случае несовпадения) либо почтового адреса.

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии договоров аренды или свидетельств о праве собственности на офисные, производственные, складские помещения, торговые площади, транспортные средства, оборудование;

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии штатного расписания, договоров подряда, подтверждающих наличие у контрагента квалифицированных кадров для возможности реального выполнения контрагентом условий договора,

4.3.4. Документы финансовой и статистической отчетности организации:

- заверенная организацией копия бухгалтерского баланса (форма №1) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде),

- заверенная организацией копия отчета о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде).

- заверенная организацией копия расшифровки к балансу за последний отчетный период строки 120 (оборотно-сальдовые ведомости по балансовым счетам 01,02).

- заверенная организацией копия уведомления МИ ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения или информационного письма (в случае ее применения контрагентом).

- заверенная организацией копия расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОСС за последний отчетный период с подтверждением о принятии в ФНС.

- заверенная организацией копия выписки из книги продаж (для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения).

- заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуальных предпринимателей);

4.3.5. Иные документы:

- не менее двух отзывов организаций, для которых оказывались аналогичные услуги (выполнялись аналогичные работы, поставлялась аналогичная продукция), или не менее двух заверенных организацией (индивидуальным предпринимателем или нотариально для физического лица) копий договоров (выписка из договоров);

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем или нотариально для физического лица) копии действующих лицензии или свидетельства о допуске к выполнению работ (*указывается в случаях, когда услуги или работы требуют наличия данных документов*);

- заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем или нотариально для физического лица) копии документов, подтверждающих, что участник запроса предложений является изготовителем продукции, либо имеет договорные отношения с изготовителем продукции (копии договоров, дилерских соглашений, сертификатов) –(*указывается только для поставки товаров*);

- обоснования цены (*например, расчеты с расшифровками затрат*);

- дополнительная документация (*указывается в случае необходимости*).

- в случае участия в запросе предложений нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника запроса предложений- нотариально заверенная копия договора простого товарищества. В договоре должно быть указано наименование организаций (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование запроса предложений, в котором организации (физические лица, индивидуальные предприниматели) будут участвовать на стороне одного участника запроса предложений, а также сведения об организации (физическом лице, индивидуальном предпринимателе), которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников запроса предложений, в частности подписывать и подавать коммерческое предложение, а также договор. В случае расторжения соглашения и участия в процедуре запроса предложений от своего имени, организация (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к коммерческому предложению подтверждение расторжения договора.

5. Основания отклонения коммерческих предложений

Основаниями отклонения коммерческих предложений являются:

- несоответствие требованиям, указанным в п. 4.1., 4.2. настоящих Требований,

Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником запроса предложений в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных таким участником, установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на любом этапе проведения процедуры запроса предложений до момента заключения договора.

6. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе предложений.

Форма и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе предложений: Разъяснения положений документации направляются

на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением, либо посредством факсимильной связи или электронной почты в адрес, указанный в запросе, в течении 3 дней с момента принятия решения о представлении таких разъяснений и размещаются на официальном сайте.

Запросы о разъяснении положений документации о запросе предложений, поступившие позднее, чем за 3 (три) дня до окончания срока приема коммерческих предложений, указанного в документации о запросе предложений, не рассматриваются.

Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе предложений: _____.

Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе предложений: _____.

7. Место и дата вскрытия конвертов с предложениями участников запроса предложений.

Место вскрытия конвертов с предложениями участников: _____.

Дата вскрытия конвертов с предложениями участников: _____.

8. Место и дата рассмотрения предложений участников запроса предложений и подведения итогов.

Место рассмотрения коммерческих предложений участников и подведения итогов запроса предложений: _____.

Дата рассмотрения коммерческих предложений участников и подведения итогов запроса предложений: _____.

8. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

Критерий оценки предложений – устанавливаются в соответствии с Правилами оценки предложений участников закупки Приложение № 6 Положения о закупке ФГУП «НПО «Техномаш».

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

К участию в процедуре запроса предложений допускаются участники, по всем критериям и требованиям соответствующие документации о запросе предложений. Коммерческие предложения, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным документацией о запросе предложений. При этом не допускается предъявлять к участникам запроса предложений, а также к закупаемым товарам, работам, услугам, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление коммерческих предложений по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о запросе предложений. Требования, предъявляемые к участникам запроса предложений, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления коммерческих предложений, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Коммерческие предложения, соответствующие документации о запросе предложений, и допущенные закупочной комиссией до участия в процедуре запроса предложений, оцениваются закупочной комиссией в день рассмотрения коммерческих предложений и подведения итогов процедуры запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Подведение итогов закупки осуществляется комиссионно и оформляется протоколом закупочной комиссии. Протокол закупочной комиссии размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Максимальный срок рассмотрения и оценки коммерческих предложений составляет 6 дней с даты окончания принятия коммерческих предложений, установленной в документации о запросе предложений. В случае необходимости указанный срок может быть продлен по решению закупочной комиссии.

По результатам проведения запроса предложений закупочной комиссией (в том числе по каждому лоту) могут определяться победитель запроса предложений и участники запроса предложений, занявшие второе и третье места. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению закупочной комиссии могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае, если победитель запроса предложений отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору) на основании протокола о намерениях.

Составленный Заказчиком договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или с курьером в течение пяти календарных дней с момента составления протокола закупочной комиссии. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место) в адрес Заказчика по почте или с курьером не позднее 5 календарных дней со дня его получения адресатом.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

« ____ » _____ года

Кому _____
Заказчик _____

(наименование, почтовый и юридический адрес, номер телефона, факса, имя и должность ответственного лица) предусматривает осуществить закупку способом запроса предложений следующие товары; услуги; работу, права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации):

_____ (наименование, спецификация, количество и место доставки товара; наименование услуги или работы, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации)

Начальная (максимальная) цена договора: _____ рублей с НДС.

Контактное лицо по вопросам организации запроса предложений, тел.: _____

Контактное лицо по вопросам технического задания, технических требований, задания на проектирование (в том числе проектной, конструкторской документации – *в случае наличия*), тел.: _____

В случае Вашего согласия принять участие в указанном запросе предложений просим представить коммерческое предложение по адресу _____ или по факсу _____ (адресу электронной почты _____) в срок до _____ (дата окончания принятия коммерческих предложений).

Цена предлагаемого товара должна быть указана с учетом затрат на транспортировку, страхование, уплату налогов (в том числе НДС), таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей (указывается в случае поставки товаров).

Уведомляем Вас, что:

- Участник согласен, что направление Заказчиком запроса предложений и представление претендентом коммерческого предложения не порождает у Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Заказчик не обязан каким-либо образом представлять обоснование или мотивировать свои действия (бездействие). У Заказчика отсутствует обязанность заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.

- Заказчик оставляет за собой право выезжать с проверкой по адресу фактического местонахождения участника запроса предложений, заранее уведомив его об этом. В случае отказа участника запроса предложений от проведения проверки, Заказчик оставляет за собой право отклонить коммерческое предложение такого участника от участия в запросе предложений.

- Договор с победителем запроса предложений будет заключен согласно прилагаемому проекту договора, победитель запроса предложений не имеет права вносить изменения в проект договора.

(в случае если запросом предложений предусматривается иной тип договора необходимо указать:

- договор с победителем запроса предложений будет заключен согласно прилагаемому проекту договора, победитель запроса предложений имеет право выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации,

- договор с победителем запроса предложений будет заключен согласно прилагаемому проекту договора, победитель запроса предложений вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации.

- Заказчик оставляет за собой право выбирать победителя запроса предложений попозиционно, без учета разделения на лоты (указывается только для поставки товаров при разделении на несколько лотов).

- Заказчик оставляет за собой право выбирать победителя запроса предложений попозиционно (указывается только для поставки товаров при одном лоте).

Приложения:

1. Форма коммерческого предложения. В коммерческом предложении необходимо указывать полные реквизиты, включая ОГРН, ИНН и ОКВЭД.

2. Техническое задание, задание на проектирование или технические требования (проектные материалы и т.п.)

3. Сметная документация (указывается в случае наличия сметной документации).

4. Проект договора.

5. Требования запроса предложений.

С указанной документацией можно ознакомиться на официальном сайте.

(должность)

(подпись, печать)

«Образец коммерческого предложения на поставку товаров»

Коммерческое предложение

« ____ » _____ года

Кому: наименование заказчика _____

Участник _____

(полное наименование, юридический, фактический, почтовый и телеграфный адрес, номер телефона, факса, ФИО, должность и телефон ответственного лица, полные реквизиты, включая ИНН, ОГРН и ОКВЭД)

Изучив направленный Вами запрос предложений, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем осуществить поставку _____.

(наименование товара)

на сумму _____,

(цифрами и прописью с НДС)

подтвержденную прилагаемой таблицей цен¹:

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование товара	Ед. изм.	Наименование изготовителя товара. Страна изготовитель	Срок поставки, дней	Сроки гарантии, месяцев	Цена за ед. товара, вкл. НДС (руб.)	Ориентировочная потребность на _ год	Стоимость товара, вкл. НДС (руб) (цена за ед. х ориентировочная потребность)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
Итого									

Без Аванса (Аванс...)

Количество поставляемого товара: _____

Функциональные характеристики поставляемого товара (потребительские свойства) _____

Качественные характеристики товара: _____

Представленное коммерческое предложение действительно до _____

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в соответствии с предлагаемым проектом договора и поставить товар в соответствии с техническими требованиями и требованиями запроса предложений.

Мы признаем, что направление заказчиком запроса предложений и представление участником коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

Приложения:...

Руководитель организации (должность, ФИО)

(подпись, печать)

¹ Столбцы № 1, 2, 3, 4, 9 заполняет подразделение, проводящее запрос предложений; Столбцы № 5, 6, 7, 8, 10 заполняет участник запроса предложений. Если у участника запроса предложений, нет каких-то предложенных номенклатурных позиций, то в столбцах 5, 6, 7, 8, 10 по таким позициям проставляется символ «X».

**«Образец коммерческого предложения на поставку товара
(при договоре с графиком поставки)»**

Коммерческое предложение

Дата: « ____ » _____ года

Кому: наименование заказчика _____

Участник _____

(полное наименование, юридический, фактический, почтовый и телеграфный адрес, номер телефона, факса, ФИО, должность и телефон ответственного лица, полные реквизиты, включая ИНН, ОГРН и ОКВЭД)

Изучив направленный Вами запрос предложений, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем осуществить поставку

_____ (наименование товаров)

на сумму _____,

(цифрами и прописью с НДС)

подтвержденную прилагаемой таблицей цен²:

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование товара	Ед. изм.	Наименование изготовителя товара. Страна изготовителя	Срок поставки	Адрес доставки	Сроки гарантии, месяцев	Цена за ед. товара, вкл. НДС (руб.)	Количество товара и к поставке	Стоимость товара, вкл. НДС (руб) (цена за ед. х на количество товара)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
Итого										

Без Аванса (Аванс)

Функциональные характеристики поставляемого товара (потребительские свойства) _____

Качественные характеристики товара: _____

Представленное коммерческое предложение действительно до _____

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в соответствии с предлагаемым проектом договора и поставить товар в соответствии с техническими требованиями и требованиями запроса предложений.

Мы признаем, что направление заказчиком запроса предложений и представление участником коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

Приложения:...

Руководитель организации (должность, ФИО)

(подпись, печать)

² Столбцы № 1, 2, 3, 4, 6, 7, 10 заполняет подразделение, проводящее запрос предложений; Столбцы № 5, 8, 9, 11 заполняет участник запроса предложений. Если у участника запроса предложений, нет каких-то предложенных номенклатурных позиций, то в столбцах 5, 8, 9, 11 по таким позициям проставляется символ «X».

«Образец коммерческого предложения на выполнение работ, стоимость которых определена сметной документацией, в том числе проектных работ.»³

Коммерческое предложение

Дата: « ____ » _____ года

Кому: наименование заказчика _____

Участник _____

(полное наименование, юридический, фактический, почтовый и телеграфный адрес, номер телефона, факса, ФИО, должность и телефон ответственного лица, полные реквизиты, включая ИНН, ОГРН и ОКВЭД).

Изучив направленный Вами запрос предложений, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем выполнение работ _____.

(наименование работ)

на сумму _____,

(цифрами и прописью с НДС)

с корректирующим коэффициентом _____

подтвержденные следующей таблицей⁴:

№ п/п	Объем работ	Стоимость, руб. без НДС	Корректирующий коэффициент, К*	Стоимость с корректирующим коэффициентом, руб. без НДС (ст.3*ст.4)	Сумма, НДС, руб. (%)	Стоимость с корректирующим коэффициентом, руб. с НДС. (ст.5+ст.6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Локальная смета №1					
2					
Итого:						

* для всех смет (этапов) определяется одинаковый корректирующий коэффициент.

Для участников, находящихся на упрощенной системе налогообложения (не являющихся плательщиками НДС) указывается итоговая сумма по столбцу №5, столбцы №6 и №7 не заполняются.

Для участников, находящихся на общей системе налогообложения (являющихся плательщиками НДС) указывается итоговая сумма по столбцу №7.

Без Аванса (Аванс)

Представленное коммерческое предложение действительно до _____

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в соответствии с прилагаемым проектом договора и выполнить работу в соответствии с требованиями технического задания и запроса предложений.

Мы признаем, что направление заказчиком запроса предложений и представление участником коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

Приложения:...

Руководитель организации (должность, ФИО)

(подпись, печать)

³ Примечание: Коммерческие предложения на услуги, стоимость которых может быть определена по различным сборникам (предварительный расчет стоимости при этом может быть составлен силами заказчика) составляются по аналогии с настоящим образцом коммерческого предложения.

⁴ Столбцы № 1, 2, 3, заполняет подразделение, проводящее запрос предложений; Столбцы № 4, 5, 6, 7 заполняет участник запроса предложений.

«Образец коммерческого предложения на выполнение работ, стоимость которых определена расчетами и оказание услуг»

Коммерческое предложение на оказание услуг (выполнение работ)

Дата: « ____ » _____ года

Кому: наименование заказчика _____

Участник _____

(полное наименование, юридический, фактический, почтовый и телеграфный адрес, номер телефона, факса, ФИО, должность и телефон ответственного лица, полные реквизиты, включая ИНН, ОГРН и ОКВЭД).

Изучив направленный Вами запрос предложений цены, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем осуществить оказание услуг (выполнение работ)

_____ (наименование услуг (работ))

на сумму _____ без НДС, кроме того НДС _____ и итоговая сумма с НДС _____

(цифрами и прописью)

подтвержденную прилагаемой таблицей⁵ и расчетом (приложение №..):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Цена за ед.		Расчётное количество услуг (работ) за весь период их оказания (выполнения)	Общая стоимость	
			Без НДС	Кроме того НДС		Без НДС	Кроме того НДС
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
...							
Итого							
Итого с НДС							

Без Аванса (Аванс)

Представленное коммерческое предложение действительно до _____

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в соответствии с прилагаемым проектом договора и оказать услуги (выполнить работы) в соответствии с требованиями технического задания и запроса предложений.

Мы признаем, что направление заказчиком запроса предложений и представление участником коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

Приложения:...

Руководитель организации

(должность, ФИО)

(подпись, печать)

⁵ Столбцы № 1, 2, 3, 6, заполняет подразделение, проводящее запрос предложений; Столбцы № 4, 5, 7, 8 заполняет участник запроса предложений.

З А Я В К А

запроса цен на право заключения
договора на _____

(ПРОЕКТ.

*В зависимости от конкретного предмета запроса цен
заявка запроса цен, требования к участникам запроса цен, приложения к заявке
запроса цен могут быть изменены Заказчиком)*

В соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг, федеральное государственное унитарное предприятие «Научно-производственное объединение «Техномаш» (ФГУП «НПО «Техномаш») объявляет запрос цен на право заключения договора на _____.

Заявки, поданные участниками размещения заказа, сведения о которых присутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, подлежат отклонению.

1. Заказчик – ФГУП «НПО «Техномаш»

Почтовый адрес: _____

Контактное лицо: _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

2. Источник финансирования – средства Заказчика.

3. Форма заявки запроса цен – заявка должна быть оформлена в соответствии с Приложением № 1.

4. Предмет запроса цен: _____

5. Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, работ услуг:

№ п/п	Наименование, описание _____	Требования	Кол-во

6. Место (выполнения работ, поставки товара, оказания услуг): _____

7. Срок поставки: _____.

8. Цена (выполнения работ, поставляемого товара, оказания услуг) должна включать следующие расходы:

a. _____;

b. _____;

c. _____.

9. Максимальная (начальная) цена договора – _____.

10. Заявки, подготовленные в точном соответствии с приложенной формой, подаются участниками размещения заказа в письменной форме по рабочим дням с 9:00 до 16:00 (московского времени), по пятницам до 15:00 (московского времени) по адресу: _____ или в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____.

Дата и время начала подачи заявок запроса цен – _____.

Дата и время окончания подачи заявок запроса цен – _____.

11. Условия оплаты – _____.

Приложение № 1: Форма заявки запроса цен.

Приложение № 2: Проект договора.

(должность)

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

ЗАЯВКА ЗАПРОСА ЦЕН

На бланке организации

Исх. № _____
от «___» _____ 20__ г.
Кому:

Изучив настоящий запрос цен на право заключения договора на _____ для федерального государственного унитарного предприятия «Научно-производственное предприятие «Техномаш», а также применимые к данному запросу цен законодательство и нормативно-правовые акты

_____ (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))

в лице,

_____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в запросе цен на установленных условиях и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны (**выполнить, поставить, оказать**) предусмотренную запросом цен _____ в соответствии с установленными требованиями, которые мы представили в настоящем предложении и по цене _____ руб., в том числе НДС _____ (вставить общую цену заявки цифрами и прописью) со следующими показателями:

№	Наименование _____	Характеристики	Ед. изм.	Кол-во

2. Цена, указанная в нашей заявке, включает в себя транспортные расходы, _____ (по описанию Заказчика), уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство _____ предусмотренные запросом цен _____ в соответствии с утвержденными требованиями и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

4. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с ФГУП «НПО «Техномаш» на _____ в соответствии с утвержденными требованиями и условиями наших предложений, в срок _____ со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

5. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя в проведении запроса цен, а победитель в проведении запроса цен будет признан уклонившимся от заключения договора с ФГУП «НПО «Техномаш», мы обязуемся подписать данный договор на _____ в соответствии с утвержденными требованиями и условиями настоящей заявки.

6. Мы извещены о включении сведений о

_____ (наименование организации - Участника размещения заказа)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

7. В случае присуждения нам права заключить договор в период со дня получения протокола рассмотрения и оценки заявок и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора о заключении договора на условиях настоящей заявки.

8. Настоящей заявкой подтверждаем, что соответствуем требованиям законодательства, предъявляемым к поставщикам.

9. Контактный телефон _____, факс _____, e-mail _____, банковские реквизиты _____ ИНН _____

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____, факс _____, e-mail _____

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к извещению о запросе цен

Проект Договора № _____

. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
оценки заявок на участие в закупках на право заключить договор на
поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд
ФГУП «НПО «Техномаш»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок оценки заявок на участие в закупке на право заключить договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для для нужд ФГУП «НПО «Техномаш» (далее соответственно - закупка, заявка), содержание и значимость критериев оценки заявок в зависимости от видов товаров, работ, услуг для оценки и сопоставления заявок, осуществляемых закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора.

2. Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

а) цена договора;

цена договора за единицу товара, работы, услуги, которая включает в себя:

цену единицы товара, услуги в случае размещения заказа на поставку технических средств реабилитации инвалидов, оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для нужд ФГУП «НПО «Техномаш» - если закупочной документацией предусмотрено право заказчика заключить договор с несколькими участниками размещения заказа;

цену запасных частей к технике, оборудованию и цену единицы работы, услуги - если при проведении закупки на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования закупочной документацией предусмотрена начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, оборудованию;

цену единицы услуги - если при проведении закупки на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг закупочной документацией предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы услуги;

б) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

в) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

г) расходы на эксплуатацию товара;

д) расходы на техническое обслуживание товара;

е) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

ж) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

з) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

3. Для осуществления расчетов в соответствии с настоящими Правилами используются следующие обозначения:

K_{a_i} - значимость критерия "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги");

K_{b_i} - значимость критерия "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара";

K_{c_i} - значимость критерия "качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг";

K_{d_i} - значимость критерия "расходы на эксплуатацию товара";

K_{e_i} - значимость критерия "расходы на техническое обслуживание товара";

K_{f_i} - значимость критерия "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг";

K_{g_i} - значимость критерия "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг";

K_{h_i} - значимость критерия "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг".

4. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

5. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в закупочной документации, в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг ФГУП «НПО «Техномаш» (далее - Положение) и настоящими Правилами.

6. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги"), значимость которого не может быть менее 20 процентов.

7. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в закупочной документации, составляет 100 процентов.

8. Значимость каждого из критериев, предусмотренных подпунктами "г", "д" и "ж" пункта 2 настоящих Правил, не может составлять более 10 процентов, при этом сумма значимостей при одновременном использовании указанных критериев не может составлять более 20 процентов.

9. Значимость каждого из критериев, предусмотренных подпунктами "г", "д" и "з" пункта 2 настоящих Правил, не может составлять более 10 процентов, при этом сумма значимостей при одновременном использовании указанных критериев не может составлять более 20 процентов.

10. Значимость каждого из критериев, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 2 настоящих Правил, а также совокупная значимость указанных критериев не может составлять более 50 процентов.

В случае проведения закупки на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, на разработку документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, на выполнение аварийно-спасательных работ, на реставрацию особо ценных и редких документов, входящих в состав архивного фонда Предприятия, на оказание медицинских услуг, образовательных услуг (обучение, воспитание), юридических услуг, услуг по проведению экспертизы, услуг по обслуживанию официального сайта и обеспечению функционирования такого сайта, услуг специализированной организации, уполномоченной для осуществления функций по размещению заказа, совокупная значимость, а также значимость каждого из критериев, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 2 настоящих Правил, не может составлять более 65 процентов.

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

12. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

В случае если закупочной документацией предусмотрено право заказчика заключить договоры на выполнение поисковых научно-исследовательских работ с несколькими участниками размещения заказа, первый номер присваивается нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. При этом число заявок, которым присвоен первый номер, должно равняться указанному в закупочной документации количеству договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

13. Для определения рейтинга заявки в случае применения критериев оценки заявок "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" или "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" в закупочной документации может быть установлено, что если заявка не содержит предложения об обеспечении исполнения условий договора по указанным критериям, рейтинг заявки по соответствующему критерию равен 0. В случае если заявка содержит предложение об обеспечении исполнения части условий договора по указанным критериям (обеспечена часть объема гарантии или обеспечена часть срока гарантии), рейтинг заявки по соответствующему критерию рассчитывается только исходя из обеспеченной части предложения участника закупки.

Предложение участника закупки в отношении условий исполнения договора в соответствии с критерием подлежит оценке только в той части, которая обеспечена в соответствии с требованиями закупочной документации.

Размер обеспечения по соответствующему критерию, превышающий минимальные показатели, установленные в закупочной документации (минимальный объем гарантии, минимальный срок гарантии), не входит в размер обеспечения исполнения договора.

Способ обеспечения исполнения условий договора по соответствующему критерию выбирается участником закупки самостоятельно.

Договор заключается после представления участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения условий договора по соответствующему критерию (в случае если заявка содержит предложение об обеспечении исполнения условий договора по данному критерию).

II. Порядок оценки заявок по критериям оценки заявок

Оценка заявок по критерию

"цена договора"

("цена договора за единицу товара, работы, услуги")

14. При оценке заявок по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги") использование подкритериев не допускается.

15. Для определения рейтинга заявки по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги") в закупочной документации устанавливается начальная (максимальная) цена договора (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, предусмотренных в закупочной документации, если применяется критерий "цена договора за единицу товара, работы, услуги").

16. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги"), определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra:

R_{i} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в закупочной документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в закупочной документации) в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил;

A_{i} - предложение i -го участника закупки по цене договора (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги).

17. Для расчета итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги"), умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

18. При оценке заявок по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги") лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

Оценка заявок по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара"

19. Оценка заявок по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара" может производиться в случае, если предметом закупки является поставка товаров, а также если предметом закупки является выполнение работ, оказание услуг, в результате которых создается товар.

Содержание указанного критерия, включающее в себя перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара либо одну функциональную характеристику (потребительское свойство) или качественную характеристику товара, определяется в закупочной документации в отношении товара, являющегося предметом закупки, или товара, который должен быть создан в результате выполнения работ, оказания услуг.

20. Для оценки заявок по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара" каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если в закупочной документации установлено несколько функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, сумма максимальных значений всех характеристик (потребительских свойств) указанного критерия должна составлять 100 баллов.

21. Для определения рейтинга заявки по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара" в закупочной документации устанавливаются:

предмет оценки, исчерпывающий перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара по указанному критерию либо одна такая характеристика (потребительское свойство); максимальное значение в баллах для каждой характеристики (потребительского свойства), установленных в закупочной документации, - в случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, при этом сумма максимальных значений всех установленных характеристик (потребительских свойств) должна составлять 100 баллов.

В случае применения одного показателя критерия (одной функциональной характеристики (потребительского свойства) или качественной характеристики товара) для него устанавливается максимальное значение, равное 100 баллам.

22. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара", определяется как

среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара", определяется по формуле:

$$Rb_i = B_1^i + B_2^i + \dots + B_k^i$$

где:

Rb_i

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

B_k^i

k - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке по k-й характеристике (потребительскому свойству), где k - количество установленных характеристик (потребительских свойств).

23. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (отдельной характеристике (потребительскому свойству)) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами закупочной комиссии по критерию (отдельной характеристике (потребительскому свойству)).

Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

24. При оценке заявок по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара" заявке с лучшим предложением по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам товара присваивается наибольшее количество баллов.

25. При оценке заявок по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара" заявкам с одинаковыми предложениями по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам товара присваивается одинаковое количество баллов.

1. Оценка заявок по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг"

26. Оценка заявок по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг" может производиться в случае, если предметом закупки является выполнение работ, оказание услуг.

Содержание указанного критерия, в том числе его показатели, определяется в закупочной документации.

27. Для оценки заявок по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг" каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в закупочной документации, должна составлять 100 баллов.

28. Для определения рейтинга заявки по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг" в закупочной документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

29. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг", определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i,$$

где:

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

C_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии), присуждаемое комиссией *i*-й заявке на участие в закупке по *k*-му показателю, где *k* - количество установленных показателей.

30. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами закупочной комиссии по критерию (показателю).

31. Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

32. При оценке заявок по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг" наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ, услуг и (или) квалификации участника закупки, а в случае если результатом выполнения работ (оказания услуг) является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара.

Оценка заявок по критерию "расходы на эксплуатацию товара"

33. Оценка заявок по критерию "расходы на эксплуатацию товара" может производиться при размещении заказа на поставку товаров, а также на выполнение работ (оказание услуг), результатом выполнения (оказания) которых является создание товаров.

34. Для определения рейтинга заявки по критерию "расходы на эксплуатацию товара" в закупочной документации устанавливаются:

а) исчерпывающий перечень либо один вид эксплуатационных расходов и режим эксплуатации товара, в отношении которых устанавливается критерий;

б) единица измерения расходов на эксплуатацию товара в валюте, используемой для формирования цены договора, на срок эксплуатации товара, который для оценки по указанному критерию составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в закупочной документации;

в) максимальная (предельная) стоимость расходов на эксплуатацию товара в расчете на срок эксплуатации товара (в кварталах, неделях, днях, часах), который для оценки по указанному критерию заявок составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в закупочной документации, при этом минимальная стоимость расходов на эксплуатацию товара не устанавливается;

г) срок эксплуатации товара (в кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

35. В случае если в закупочной документации используется критерий "расходы на эксплуатацию товара" и закупочная документация соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 34 настоящих Правил, предложения в заявках в отношении стоимости расходов на эксплуатацию товара указываются в единице измерения, установленной в закупочной документации в соответствии с пунктом 34 настоящих Правил.

36. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "расходы на эксплуатацию товара", определяется по формуле:

$$Rd_i = \frac{D_{\max} - D_i}{D_{\max}} \times 100$$

где:

Rd_i

¹ - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

D_{\max} - максимальная стоимость расходов на эксплуатацию товара, установленная в закупочной документации в соответствии с пунктом 34 настоящих Правил;

D_i - предложение i-го участника по стоимости расходов на эксплуатацию товара.

37. Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил рейтинг, присуждаемый по этой заявке по критерию "расходы на эксплуатацию товара", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

38. При оценке заявок по критерию "расходы на эксплуатацию товара" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение с наименьшей стоимостью расходов на эксплуатацию товара.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со стоимостью расходов на эксплуатацию товара, составляющей значение, равное или меньше половины максимальной стоимости расходов на эксплуатацию товара, установленной в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

39. В случае если расходы на эксплуатацию товара включены в начальную максимальную цену государственного (муниципального) договора, установленную в закупочной документации (сумму начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в закупочной документации), исполнение договора в части условий по расходам на эксплуатацию товара осуществляется участником закупки, с которым заключается договор, в рамках цены указанного договора. Критерий "расходы на эксплуатацию товара" в таком случае не применяется.

40. В случае если расходы на эксплуатацию товара включены в начальную (максимальную) цену государственного (муниципального) договора, установленную в закупочной документации (сумму начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в закупочной документации), и при этом дополнительно установлен критерий "расходы на эксплуатацию товара", оценка по данному критерию не производится, а значимость этого критерия суммируется со значимостью критерия "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги") в порядке, предусмотренном пунктом 35 настоящих Правил.

41. В случае если расходы на эксплуатацию товара не включены в начальную (максимальную) цену государственного (муниципального) договора, установленную в закупочной документации (сумму начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы,

услуги, установленных в закупочной документации), оплата исполнения данных условий договора осуществляется не по данному договору, а по иным договорам и гражданско-правовым договорам, заключаемым в соответствии с Положением Предприятия.

Оценка заявок по критерию "расходы на техническое обслуживание товара"

42. Оценка заявок по критерию "расходы на техническое обслуживание товара" может производиться при размещении заказа на поставку товаров, а также выполнение работ (оказание услуг), результатом выполнения (оказания) которых является создание товаров.

При оценке заявок по указанному критерию использование подкритериев не допускается.

43. Для определения рейтинга заявки по критерию "расходы на техническое обслуживание товара" в закупочной документации устанавливаются:

а) исчерпывающий перечень либо один вид расходов на техническое обслуживание и режим технического обслуживания товара, в отношении которых устанавливается критерий;

б) единица измерения расходов на техническое обслуживание в валюте, используемой для формирования цены договора, на срок технического обслуживания товара, который для оценки по данному критерию заявок составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в закупочной документации;

в) максимальная (предельная) стоимость расходов на техническое обслуживание товара в расчете на срок технического обслуживания товара (в кварталах, месяцах, неделях, днях, часах), который для оценки по данному критерию заявок составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в закупочной документации, при этом минимальная стоимость расходов на техническое обслуживание товара не устанавливается;

г) срок технического обслуживания товара (в кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

44. В случае если в закупочной документации используется критерий "расходы на техническое обслуживание товара", предложения в заявках по стоимости расходов на техническое обслуживание товара указываются в единице измерения, установленной в закупочной документации.

45. Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "расходы на техническое обслуживание товара", определяется по формуле:

$$Re_i = \frac{E_{\max} - E_i}{E_{\max}} \times 100$$

где:

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

E_{\max} - максимальная стоимость расходов на техническое обслуживание товара, установленная в закупочной документации в соответствии с требованиями настоящих Правил;

E_i - предложение i -го участника по стоимости расходов на техническое обслуживание товара.

46. Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "расходы на техническое обслуживание товара", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

47. При оценке заявок по критерию "расходы на техническое обслуживание товара" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение с наименьшей стоимостью расходов на техническое обслуживание товара.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со стоимостью расходов на техническое обслуживание товара, составляющей значение, равное или меньше половины максимальной стоимости расходов на техническое обслуживание товара, установленной в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

48. В случае если расходы на техническое обслуживание товара включены в начальную максимальную цену договора, установленную в закупочной документации (сумму начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в закупочной документации), исполнение договора в части условий по расходам на техническое обслуживание товара осуществляется участником закупки, с которым заключается договор, в рамках цены данного договора. Критерий "расходы на техническое обслуживание товара" в данном случае не применяется.

49. В случае если расходы на техническое обслуживание товара включены в начальную (максимальную) цену договора, установленную в закупочной документации (сумму начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в закупочной документации), и при этом дополнительно установлен критерий "расходы на техническое обслуживание товара", оценка по данному критерию не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги") в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

50. В случае если расходы на техническое обслуживание товара не включены в начальную (максимальную) цену договора, установленную в закупочной документации (сумму начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в закупочной документации), оплата исполнения данных условий договора осуществляется не по данному договору, а по иным договорам и гражданско-правовым договорам, заключаемым в соответствии с Положением Предприятия.

Оценка заявок по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг"

51. Оценка заявок осуществляется по одному сроку (периоду) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо по нескольким срокам (периодам) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее - срок (период) поставки, сроки (периоды) поставки).

При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок (период) поставки либо несколько сроков (периодов) поставки, в течение которых участник закупки в случае заключения с ним государственного (муниципального) договора должен поставить товары (выполнить работы, оказать услуги).

52. Для определения рейтинга заявки по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг" в закупочной документации устанавливается единица измерения срока (периода) поставки в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения - либо в годах, либо в кварталах, либо в месяцах, либо в неделях, либо в днях, либо в часах.

Для оценки заявок по указанному критерию срок (период) поставки не устанавливается в календарных датах (например, до 1 марта 2008 г.). В случае если срок (период) поставки либо один из сроков (периодов) поставки устанавливаются в календарной дате, такой срок (период) поставки не может применяться в целях оценки по указанному критерию.

Для оценки заявок по указанному критерию (если применяется один срок (период) поставки) разница между максимальным и минимальным сроками (периодами) поставки не может составлять меньше 25 процентов максимального срока поставки с даты заключения государственного (муниципального) договора. Для договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между максимальным и минимальным сроками поставки не может составлять меньше 10 процентов максимального срока поставки с даты заключения такого договора.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 25 процентов суммы максимальных

сроков поставки каждого периода с даты заключения договора. Для договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 10 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения договора.

В случае применения одного срока (периода) поставки устанавливаются максимальный срок поставки и минимальный срок поставки в единицах измерения срока поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора либо устанавливается только максимальный срок поставки, при этом минимальный срок поставки принимается равным 0.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки устанавливаются максимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки и минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора.

53. В случае если в закупочной документации используется критерий "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", предложения в заявках указываются в пределах сроков (периодов) поставки в единицах измерения сроков (периодов) поставки, установленных в закупочной документации в соответствии с пунктом 52 настоящих Правил.

54. В случае применения одного срока (периода) поставки рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{\max} - F^i}{F^{\max} - F^{\min}} \times 100$$

где:

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

F^{\max} - максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

F^{\min} - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

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

55. В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{(F_{\text{пер}1}^{\max} - F_{\text{пер}1}^i) + (F_{\text{пер}2}^{\max} - F_{\text{пер}2}^i) + \dots + (F_{\text{пер}k}^{\max} - F_{\text{пер}k}^i)}{(F_{\text{пер}1}^{\max} - F_{\text{пер}1}^{\min}) + (F_{\text{пер}2}^{\max} - F_{\text{пер}2}^{\min}) + \dots + (F_{\text{пер}k}^{\max} - F_{\text{пер}k}^{\min})} \times 100$$

где:

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

$F_{\text{пер}k}^{\max}$ - максимальный срок поставки по k -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$F_{\text{пер}k}^{\min}$ - минимальный срок поставки по k -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$F_{\text{перк}}^i$ - предложение, содержащееся в i -й заявке по k -му сроку (периоду) поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

56. Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

57. При оценке заявок по одному сроку (периоду) поставки лучшим условием исполнения договора по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг" признается предложение в заявке с наименьшим сроком (периодом) поставки товара, работ, услуг. В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение в заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) поставки по всем срокам (периодам) поставки.

В случае применения одного срока (периода) поставки предложениям в заявках со сроком (периодом) поставки, равным менее половины максимального срока (периода) поставки, установленного в закупочной документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки предложениям в заявках с суммарным сроком (периодом) поставки по всем срокам (периодам) поставки, равным менее половины максимального суммарного срока (периода) поставки по всем срокам (периодам) поставки, установленным в закупочной документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

Оценка заявок по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг"

58. При оценке заявок по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, на который участник закупки в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества товара, работ, услуг, при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации.

59. Для определения рейтинга заявки по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" в закупочной документации устанавливаются:

а) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства).

Дополнительно объем гарантии может быть установлен в денежном выражении в валюте, используемой для формирования цены договора;

б) минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;

в) единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

60. В закупочной документации может быть установлено, что рейтинг заявки рассчитывается при наличии в этой заявке предложения об обеспечении исполнения условий договора по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил. В этом случае для определения рейтинга заявки в дополнение к показателям, предусмотренным пунктом 59 настоящих Правил, в закупочной документации устанавливается объем предоставления гарантии качества товара,

работ, услуг в денежном выражении в валюте, используемой для формирования цены договора, который в случае определения рейтинга заявки исходя из наличия обеспечения исполнения условий договора по данному критерию не может превышать начальную (максимальную) цену договора.

61. В случае если в закупочной документации используется критерий "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", в заявке указывается срок предоставления гарантии с учетом объема ее предоставления в соответствии с единицей измерения срока и объемом предоставления гарантии, установленными в закупочной документации в соответствии с настоящими Правилами.

62. Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{\min}}{G_{\min}} \times 100$$

где:

Rg_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 G_{\min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации в соответствии с пунктом 64 настоящих Правил;

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

63. Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

64. При оценке заявок по критерию "срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

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

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

65. В случае применения для оценки заявок критерия "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" критерий "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" не применяется.

Оценка заявок по критерию "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг"

66. В рамках критерия "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" оценивается объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, на который участник закупки в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по предоставлению гарантий качества товара, работ, услуг, превышающее минимальный объем гарантий качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации. Под объемом предоставления гарантий качества товара, работ, услуг понимается совокупный объем расходов участника закупки, с которым заключается договор, осуществляемых в случае наступления гарантийных обязательств.

При оценке заявок по указанному критерию использование подкритериев не допускается.

67. Для определения рейтинга заявки по критерию "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" в закупочной документации устанавливаются:

а) предмет гарантийного обязательства и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства на срок предоставления гарантий;

б) единица измерения объема предоставления гарантий качества товара, работ, услуг в валюте, используемой для формирования цены договора;

в) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах);

г) минимальный объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг в валюте, используемой для формирования цены договора, на срок предоставления гарантии, при этом максимальный объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг не устанавливается.

68. В закупочной документации может быть установлено, что рейтинг заявок рассчитывается при наличии в заявке предложения об обеспечении исполнения условий договора по критерию "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил.

69. В случае если в закупочной документации используется критерий "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг", в заявке указывается объем предоставления гарантии с учетом срока ее предоставления в соответствии с единицей измерения объема и сроком предоставления гарантии, установленными в закупочной документации в соответствии с настоящими Правилами.

70. Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:

$$Rh_i = \frac{H_i - H_{min}}{H_{min}} \times 100$$

где:

Rh_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 H_{min} - минимальная стоимость гарантии качества товара, работ, услуг, установленная в закупочной документации;

H_i - предложение i -го участника по стоимости гарантии качества товара, работ, услуг.

71. Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

72. При оценке заявок по критерию "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение с наибольшим объемом предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках по объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, превышающему более чем на половину минимальный объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

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

73. В случае применения для оценки заявок критерия "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" критерий "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" не применяется.

Приложение № 7
к Положению о закупке
товаров, работ, услуг
ФГУП «НПО «Техномаш»

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК**

Форма Журнала выдачи конкурсной документации

ЖУРНАЛ

регистрации выдачи комплектов конкурсной документации

№ п/п	Дата и время поступления запроса	Наименование участника, от которого был получен запрос	Контактные телефоны участника, адрес электронной почты ¹	Дата предоставления (направления) комплекта конкурсной документации	Информация о представителе участника, подтвердившего факт получения комплекта конкурсной документации

¹ Адрес электронной почты указывается только при проведении открытого конкурса.

Форма Журнала регистрации заявок на участие в конкурсе

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших заявок на участие в конкурсе

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Форма заявки	Фамилия, имя, отчество, лица, представившего заявку на участие в конкурсе*	Подпись лица, представившего заявку на участие в конкурсе*	Подпись лица, принявшего заявку

* - Заполняется в случае представления заявки в письменной форме

**Форма Расписки в получении заявки на участие в конкурсе,
выдаваемой участнику при подаче заявки на участие в
конкурсе.**

**РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ (ЗАКРЫТОМ) КОНКУРСЕ**

Дана _____
(Ф.И.О. лица, представившего заявку на участие в открытом (*закрытом*) конкурсе)

(наименование удостоверения личности, номер, кем и когда выдано)

в том, что от вышеуказанного лица получен опечатанный конверт с
заявкой на участие в открытом (*закрытом*) конкурсе _____
(наименование конкурса)

(далее – конкурс).

Дата получения конверта с заявкой на участие в конкурсе

«_____» _____ 200_ г., время получения ____ час. ____ мин.

Конверт с заявкой на участие в конкурсе зарегистрирован в журнале
регистрации за № _____.

Ответственное лицо заказчика:

(подпись, расшифровка подписи)

Форма Журнала регистрации запросов на разъяснения положений конкурсной документации.

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших запросов о разъяснениях положений конкурсной документации

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Наименование участника, от которого был получен запрос	Дата направления разъяснений положений конкурсной документации	Информация о представителе участника, подтвердившего факт получения разъяснений конкурсной документации, реквизиты документа, подтверждающего факт получения разъяснений	Дата размещения разъяснений на сайте ³

³ Разъяснения положений конкурсной документации открытого конкурса размещаются на сайте в течение 3-х дней дня со дня направления разъяснения положений документации участнику, от которого был получен запрос.

Форма уведомления о направлении разъяснений конкурсной документации

(на бланке Заказчика)

_____ (наименование участника)

Уведомления о разъяснении положений конкурсной документации

Уважаемые господа!

В ответ на Ваш запрос от _____ № _____ направляем Вам разъяснения положений конкурсной документации [необходимо указать наименование конкурса]:

№п/п	Пункт конкурсной документации, в отношении которого необходимо предоставить разъяснения	Суть запроса на разъяснения положений конкурсной документации	Разъяснения положений конкурсной документации

Просим Вас направить подтверждение получения настоящих разъяснений положений конкурсной документации по адресу [необходимо указать почтовый адрес заказчика] и по электронной почте⁴: [необходимо указать адрес электронной почты заказчика].

_____ (подпись, расшифровка подписи, должность лица, уполномоченного вести переписку).

⁴ Адрес электронной почты указывается при проведении открытого конкурса

Форма уведомления о внесении изменений в конкурсную документацию

(на бланке Заказчика)

_____ (наименование участника)

Уведомления о внесении изменений в конкурсную документацию

Уважаемые господа!

Уведомляем Вас, что в соответствии с [необходимо указать наименование нормативного документа, которым утверждены изменения документации] от «__» _____ 200_г. в конкурсную документацию [необходимо указать наименование конкурса] были внесены следующие изменения:

№п/п	Раздел конкурсной документации	Ссылка на пункт конкурсной документации, в положения которого были внесены изменения	Содержание изменений положений конкурсной документации

Просим Вас направить подтверждение получения настоящих изменений положений конкурсной документации по адресу [необходимо указать почтовый адрес заказчика] и по электронной почте⁵: [необходимо указать адрес электронной почты заказчика].

(подпись, расшифровка подписи, должность лица, уполномоченного вести переписку).

⁵ Адрес электронной почты указывается при проведении открытого конкурса

Форма Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

ПРОТОКОЛ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Г. _____ «___» _____ Г.

«___» _____ конкурсной комиссией было произведено вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

Необходимо указать наименование конкурса

и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

На заседании присутствовали ___ % состава конкурсной комиссии, а именно следующие члены конкурсной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Заказчиком было получено «___» заявок на участие в конкурсе от следующих участников:

№ п/п	Наименование участника (Ф.И.О. для физического лица)	Почтовый адрес участника

Факт наличия или отсутствия в полученных заявках на участие в конкурсе сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, а также условия исполнения договора, предложенные в заявках на участие в конкурсе, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе были объявлены и отражены в Таблице № 1 настоящего протокола.

В связи с тем обстоятельством, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана только одна заявка / не было подано ни одной заявки конкурс признан несостоявшимся.⁶

⁶ Указывается только 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.

Таблица № 1

Наименование участника (Ф.И.О. для физического лица)			
<i>Наличие сведений и документов</i>			
1. Анкета участника			
2. Техническое предложение			
3. Таблица цен			
4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица)			
Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя)			
Копия документа, удостоверяющего личность участника (для иного физического лица)			
Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)			
5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника, в случае необходимости – доверенность (нотариально заверенная копия такой доверенности) на осуществление действий от имени участника			
6. Копии учредительных документов участника			
7. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (при необходимости)			
8. Документы, подтверждающие квалификацию участника.			
9. Копии документов, подтверждающих соответствие предлагаемых к поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), требованиям законодательства Российской Федерации.			

10. Копии документов, подтверждающих факт обладания участником исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности. ⁷			
11. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе ⁸			
12. Копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом конкурса			
14. Условия исполнения договора, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе⁹:			
Цена договора			
Качество работ и (или) квалификация участника конкурса			
Сроки (периоды) выполнения работ			
Срок предоставления гарантии качества работ			
Объем предоставления гарантий качества работ			

Подписи членов конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании:

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель конкурсной комиссии:

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

⁷ Если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

⁸ В случае, если требование обеспечения исполнения заявок на участие в конкурсе установлено в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

⁹ Перечисляются только критерии, указанные в конкурсной документации

Форма Протокола о результатах конкурса.

Г. _____

«___» _____ Г.

С ___ ч. ___ мин. «___» _____ по ___ ч. ___ мин. «___» _____ конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе

Необходимо указать наименование конкурса

была осуществлена оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе производилась по адресу:

На заседании присутствовали ___ % состава конкурсной комиссии, а именно следующие члены конкурсной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Конкурсной комиссией были рассмотрены заявки на участие в конкурсе, поданные следующими участниками

1. _____
2. _____
3. _____

Конкурсная комиссия отклонила от оценки и сопоставления заявки следующих участников¹⁰:

№ п/п	Наименование участника	Почтовый адрес	Краткое изложение причин отклонения

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присвоила порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, конкурсная комиссия присвоила первый номер.

Условия исполнения договора, предложенные участниками конкурса, а также критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленные Заказчиком, отражены в Таблице № 1.

Таблица № 1

Наименование участника Ф.И.О. для физического лица)	Итоговое значение (определяется как частное суммы баллов присвоенных каждым членом комиссии и количества членов комиссии)
Цена договора	УК «__» –
	УК «__» –
	УК «__» –
Качество работ и квалификация участника конкурса	УК «__» –
	УК «__» –
	УК «__» –

¹⁰ В случае, если в ходе рассмотрения были отклонены заявки всех участников, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, в протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Сроки (периоды) выполнения работ	УК «__» –
	УК «__» –
	УК «__» –
Срок предоставления гарантии качества работ	УК «__» –
	УК «__» –
	УК «__» –
Объем предоставления гарантий качества работ	УК «__» –
	УК «__» –
	УК «__» –

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией были присвоены следующие порядковые номера участникам конкурса:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Условия исполнения договора, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе¹¹:

По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе членами конкурсной комиссии, председателем конкурсной комиссии было предложено:

1. Присвоить первый номер заявке на участие в конкурсе, поданной

Указать наименование участника (Ф.И.О. участника – физического лица), почтовый адрес

и признать данного участника победителем конкурса.

¹¹ Перечисляются только критерии, указанные в конкурсной документации.

2. Присвоить второй номер заявке на участие в конкурсе, поданной

_____ Указать наименование участника (Ф.И.О. участника физического лица), почтовый адрес)

3. Зафиксировать, что договор заключается на следующих условиях:

3.1. Цена договора _____

3.2. Количество поставляемого товара, объем работ, услуг _____

3.3. Сроки исполнения договора _____

Подписи членов конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель конкурсной комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма Журнала регистрации запросов на разъяснение результатов проведения конкурса

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших запросов о разъяснениях результатов конкурса

№ п/п	Дата и время поступления ¹²	Регистрационный номер	Наименование участника, от которого был получен запрос	Дата направления разъяснений результатов конкурса	Ф.И.О., должность лица, подтвердившего факт получения разъяснений результатов конкурса

¹² Результаты конкурса разъясняются только после размещения на официальном сайте протокола о результатах конкурса.

Форма Журнала выдачи документации об аукционе

ЖУРНАЛ

регистрации выдачи комплектов документации об аукционе

№ п/п	Дата и время поступления запроса	Наименование участника, от которого был получен запрос	Контактные телефоны участника, адрес электронной почты	Дата предоставления (направления) комплекта документации	Информация о представителе участника, подтвердившего факт получения комплекта документации

Форма Журнала регистрации заявок на участие в аукционе

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших заявок на участие в аукционе

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Форма заявки	Фамилия, имя, отчество, лица, представившего заявку на участие в аукционе	Подпись лица, представившего заявку на участие в аукционе	Подпись лица, принявшего заявку

**Форма Расписки в получении заявки на участие в аукционе,
выдаваемой участнику при подаче заявки на участие в
аукционе**

**РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ (ЗАКРЫТОМ) АУКЦИОНЕ**

Дана _____
(Ф.И.О. лица, представившего заявку на участие в открытом (*закрытом*) аукционе)

(наименование удостоверения личности, номер, кем и когда выдано)

в том, что от вышеуказанного лица получена заявка на участие в открытом
(*закрытом*) аукционе _____
(наименование аукциона)

(далее – аукцион).

Дата заявки на участие в аукционе «_____» _____ 200 _ г., время
получения ____ час. ____ мин.

Заявка на участие в аукционе зарегистрирована в журнале
регистрации за № _____.

Ответственное лицо заказчика:

(подпись, расшифровка подписи)

Форма Журнала регистрации запросов на разъяснения положений документации об аукционе.

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших запросов о разъяснениях положений документации об аукционе

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Наименование участника, от которого был получен запрос	Дата направления разъяснений положений документации об аукционе	Информация о представителе участника, подтвердившего факт получения разъяснений документации об аукционе, реквизиты документа, подтверждающего факт получения разъяснений	Дата размещения разъяснений на сайте ¹³

¹³ Разъяснения положений документации об открытом аукционе размещаются на сайте в течение 3-х дней со дня направления разъяснения положений документации участнику, от которого был получен запрос.

Форма уведомления о направлении разъяснений документации об аукционе

(на бланке Заказчика)

_____ (наименование участника)

Уведомления о разъяснениях положений документации об аукционе

Уважаемые господа!

В ответ на Ваш запрос от _____ № _____ направляем Вам разъяснения положений документации об аукционе [необходимо указать наименование аукциона]:

№п/п	Пункт документации об аукционе, в отношении которого необходимо предоставить разъяснения	Суть запроса на разъяснения положений документации об аукционе	Разъяснения положений документации об аукционе

Просим Вас направить подтверждение получения настоящих разъяснений положений документации об аукционе по адресу [необходимо указать почтовый адрес заказчика] и по электронной почте¹⁴: [необходимо указать адрес электронной почты заказчика].

(подпись, расшифровка подписи, должность лица, уполномоченного вести переписку).

¹⁴ Адрес электронной почты указывается только при проведении открытого аукциона.

Форма уведомления о внесении изменений в документацию об аукционе

(на бланке Заказчика)

_____ (наименование участника)

Уведомления о внесении изменений в документацию об аукционе

Уважаемые господа!

Уведомляем Вас, что в соответствии с [необходимо указать наименование нормативного документа, которым утверждены изменения документации] от «__» _____ 200_г. в документацию об аукционе [необходимо указать наименование аукциона] были внесены следующие изменения:

№п/п	Раздел документации об аукционе	Ссылка на пункт документации об аукционе, в положения которого были внесены изменения	Содержание изменений положений документации об аукционе

Просим Вас направить подтверждение получения настоящих изменений положений документации об аукционе по адресу [необходимо указать почтовый адрес заказчика] и по электронной почте¹⁵: [необходимо указать адрес электронной почты заказчика].

(подпись, расшифровка подписи, должность лица, уполномоченного вести переписку).

¹⁵ Адрес электронной почты указывается только при проведении открытого аукциона.

Форма Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Г. _____

« ___ » _____ Г.

С « ___ » _____ по « ___ » _____ аукционной комиссией с целью принятия решения о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе участников проводилось рассмотрение заявок на участие в аукционе

Указать наименование аукциона

На заседании присутствовали ___ % состава аукционной комиссии, а именно следующие члены аукционной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Заказчиком были получены заявки на участие в аукционе от следующих участников:

№ п/п	Наименование участника (Ф.И.О. для физического лица)	Почтовый адрес участника

По результатам рассмотрения членами аукционной комиссии заявок на участие в аукционе, председателем аукционной комиссии было предложено:

1. **Допустить** к участию в аукционе и признать участниками аукциона следующих участников:

Указать наименование участника (Ф.И.О. участника– физического лица)

Указать наименование участника (Ф.И.О. участника– физического лица)

в связи с тем, что заявки, поданные вышеперечисленными участниками, и данные участники соответствуют требованиям, установленным документацией об аукционе.

2. **Отказать** в допуске к участию в аукционе в связи с тем, что заявки, поданные участниками, не соответствует требованиям, установленным документацией об аукционе, следующим участникам¹⁶:

_____ ,
Указать наименование участника (Ф.И.О. участника– физического лица)

так как в заявке выявлены следующие несоответствия: _____ ;

_____ ,
Указать наименование участника (Ф.И.О. участника– физического лица)

так как в заявке выявлены следующие несоответствия: _____ ;

_____ ,
Указать наименование участника (Ф.И.О. участника– физического лица)

так как в заявке выявлены следующие несоответствия: _____ .

3. **Отказать** в допуске к участию в аукционе в связи с тем, что участники не соответствуют требованиям, установленным документацией об аукционе:

_____ ,
Указать наименование участника (Ф.И.О. участника– физического лица)

по причине: _____ ;

_____ ,
Указать наименование участника (Ф.И.О. участника– физического лица)

по причине: _____ ;

_____ ,
Указать наименование участника (Ф.И.О. участника– физического лица)

по причине: _____ .

Подписи членов аукционной комиссии

Члены аукционной комиссии, присутствующие на заседании:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель аукционной комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

¹⁶ В случае, если в ходе рассмотрения были отклонены заявки всех участников, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, в протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся. В последнем случае также протокол может добавляться следующей информацией: договор заключается на следующих условиях:

Цена договора _____

Количество поставляемого товара, объем работ, услуг _____

Сроки исполнения договора _____

Форма Протокола аукциона

ПРОТОКОЛ АУКЦИОНА

Г. _____

« ___ » _____ Г.

« ___ » _____ аукционной комиссией в целях определения участника аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, был проведен аукцион

Необходимо указать наименование аукциона

Аукцион проводился по адресу: _____

Дата и время проведения аукциона: _____

На заседании присутствовали ___ из ___ человек состава аукционной комиссии, а именно следующие члены аукционной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

На аукционе присутствовали следующие участники аукциона:

№ п/п	Наименование участника (Ф.И.О. для физического лица)	Почтовый адрес участника

На аукцион не явились следующие участники аукциона¹⁷:

№ п/п	Наименование участника (Ф.И.О. для физического лица)	Почтовый адрес участника

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) _____

По результатам проведения аукциона **последнее предложение о цене договора составило _____ рублей**, было сделано _____,

(Наименование и место нахождения участника аукциона (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и почтовый адрес с указанием индекса участника аукциона (для физического лица))

предпоследнее предложение о цене договора составило _____ рублей, было сделано _____

(Наименование и место нахождения участника аукциона (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и почтовый адрес с указанием индекса участника аукциона (для физического лица))

По результатам проведения аукциона, председателем аукционной комиссии было предложено:

1. Признать победителем аукциона _____
(Наименование и место нахождения участника аукциона (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и почтовый адрес с указанием индекса участника аукциона (для физического лица))

2. Признать участником аукциона, который сделала предпоследнее предложение о цене договора,

¹⁷ В случае, если на регистрацию на участие в аукционе не явился ни один участник, или явился единственный участник, а также в случае, если начальная цена договора ни разу не была снижена в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

(Наименование и место нахождения участника аукциона (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и почтовый адрес с указанием индекса участника аукциона (для физического лица))

3. Зафиксировать, что договор заключается на следующих условиях:

3.1. Цена договора _____

3.2. Количество поставляемого товара, объем работ, услуг _____

3.3. Сроки исполнения договора _____

Подписи членов аукционной комиссии

Члены аукционной комиссии, присутствующие на заседании:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель аукционной комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма Журнала регистрации запросов на разъяснение результатов проведения аукциона

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших запросов о разъяснениях результатов аукциона

№ п/п	Дата и время поступления ¹⁸	Регистрационный номер	Наименование участника, от которого был получен запрос	Дата направления разъяснений результатов аукциона	Ф.И.О., должность лица, подтвердившего факт получения разъяснений результатов аукциона

¹⁸ Результаты аукциона разъясняются только после размещения на официальном сайте протокола аукциона.

Форма Журнала регистрации заявок запроса цен

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших заявок запроса цен

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Форма заявки	Фамилия, имя, отчество, лица, представившего заявку*	Подпись лица, представившего заявку*	Подпись лица, принявшего заявку

* - Заполняется в случае представления заявки в письменной форме

Форма Расписки в получении заявки запроса цен

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ ЗАПРОСА ЦЕН

Дана _____
(Ф.И.О. лица, представившего котировочную заявку)

(наименование удостоверения личности, номер, кем и когда выдано)

в том, что от вышеуказанного лица получена заявка на участие в
проведении запроса цен _____

(наименование запроса цен)

(далее – запрос цен).

Дата получения котировочной заявки « _____ » _____ 200 _ г., время
получения ____ час. ____ мин.

Заявка запроса цен зарегистрирована в журнале регистрации за №
_____.

Ответственное лицо заказчика:

(подпись, расшифровка подписи)

Форма Протокола рассмотрения и оценки заявок запроса цен

ПРОТОКОЛ № _____ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА ЦЕН

«__» _____ 200__ года

(Место проведения процедуры рассмотрения и оценки)

1. Наименование предмета запроса цен:

2. На заседании закупочной комиссии по рассмотрению и оценке заявок запроса цен присутствовали:

Председатель закупочной комиссии:

(Фамилия, Имя, Отчество)

Члены закупочной комиссии:

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Фамилия, Имя, Отчество)

3. До окончания указанного в извещении о проведении запроса цен (извещении о продлении срока подачи заявок) срока подачи заявок «__» _____ 200_ г. ____ часов ____ минут (время _____) поступило ____ (_____) заявок на бумажном носителе и ____ (_____) заявок в форме электронного документа, как это зафиксировано в «Журнале регистрации поступления заявок запроса цен» (Приложение 1 к Протоколу рассмотрения и оценки заявок запроса цен), следующих участников:

п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника	Адрес (юридический и фактический)	Адрес электронной почты (при его наличии)	Точное время поступления заявки

4. Закупочная комиссия рассмотрела заявки запроса цен на соответствие требованиям, установленным в извещении, документации о проведении запроса цен, оценила их и приняла на основании полученных результатов следующее решение (**выбрать нужно**):

4.1. Отклонить все поданные заявки и признать запрос цен несостоявшимся.

4.2. Отклонить _____ заявки _____ следующих _____ участников:

(Перечислить)

4.3. Предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг составило _____ (_____) рублей ____ копеек.

4.4. Закупочная комиссия оценила заявки запроса цен и приняла решение признать победителем в проведении запроса цен

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника

Почтовый адрес

5. Закупочная комиссия оценила поданные заявки и приняла решение признать участником, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен (участником, предложившим в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен):

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника

Почтовый адрес

6. Зафиксировать, что договор заключается на следующих условиях:

6.1. Цена договора _____

6.2. Количество поставляемого товара, объем работ, услуг _____

6.3. Сроки исполнения договора _____

Подписи членов закупочной комиссии

Члены закупочной комиссии, присутствующие на заседании:

(подпись)	(расшифровка подписи)
_____ /	_____ /
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____ /	_____ /
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____ /	_____ /
(подпись)	(расшифровка подписи)

Председатель закупочной комиссии:

(подпись)	(расшифровка подписи)
_____ /	_____ /

Форма Журнала регистрации запросов на разъяснение результатов проведения запроса цен.

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших запросов о разъяснениях результатов проведения запроса цен

№ п/п	Дата и время поступления ²⁰	Регистрационный номер	Наименование участника, от которого был получен запрос	Дата направления разъяснений результатов проведения запроса цен	Ф.И.О., должность лица, подтвердившего факт получения разъяснений результатов проведения запроса цен

²⁰ Результаты запроса котировок разъясняются только после размещения протокола о результатах запроса цен.

Протокол о намерениях

_____ " " _____ 20__ г.
(населенный пункт)

_____ в лице _____,
(наименование организации) (ф.и.о., должность)
действующего на основании _____, с одной
(устава, доверенности и пр.)
стороны, далее- Сторона-1, и _____ в лице
_____,
(наименование организации) (ф.и.о., должность)
действующего на основании _____, с другой
(устава, доверенности и пр.)
стороны, далее- Сторона-2, заключили настоящий протокол о намерениях о
нижеследующем.

1. Стороны подтверждают, что по результатам проведенной процедуры _____ (указать наименование процедуры) на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг, поставку) _____ (точное наименование) организация (наименование) занимает второе место.
2. У Стороны-2 возникает право на заключения договора со Стороной -1 только при наличии отказа победителя _____ (указать наименование процедуры) от заключения договора или досрочного прекращения заключенного с победителем договора.
3. В случаях, указанных в п. 2 настоящего Протокола, стороны настоящего протокола о намерениях обязуются заключить договор на выполнение работ (оказание услуг, поставку) _____ (точное наименование) на условиях, оговоренных в документации (указать конкурсной, аукционной, документации о запросе предложений) по форме, установленной проектом договора, прилагаемого к вышеуказанной документации и _____ (коммерческом предложении, конкурсной (аукционной) заявке).
4. Настоящий протокол о намерениях действует с момента его подписания до окончания срока действия договора, заключаемого по результатам _____ (указать наименование процедуры)
5. Организация (наименование) настоящим протоколом подтверждает свое обязательство заключить договор на вышеуказанных условиях в случае отказа победителя _____ (указать наименование процедуры) от заключения договора или досрочного прекращения заключенного с победителем договора, на любой стадии выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров) по договору.
6. Стороны подтверждают, что споры, возникающие при исполнении настоящего протокола, регулируются путем переговоров. При недостижении сторонами согласия спор может быть передан на рассмотрение в Арбитражный суд _____. Претензионный порядок соблюдения споров обязателен, срок ответа на претензию-15 дней с момента ее получения адресатом.
7. Приложения: Проект договора, техническое задание, смета или калькуляция.
8. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон.