**Таблица сравнения Положения о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «Авиастар-СП» Редакция № 1 и Редакция № 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **БЫЛО:** | | **СТАЛО:** | |
| 1.1.При осуществлении закупок закрытое акционерное общество «Авиастар-СП», руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «Авиастар-СП» (далее – Положение). | | 1.1.При осуществлении закупок закрытое акционерное общество «Авиастар-СП», руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «Авиастар-СП» (далее – Положение) и другими уточняющими нормативными документами ЗАО «Авиастар-СП». | |
| 1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:  а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;  б) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;  в) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116659;fld=134) от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;  г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;  д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (далее также подразумевается – подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;  е) отбором аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»; | | 1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, установленные ч.4 ст.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также не распространяется на закупки, в отношении которых ОАО «ОАК» или специализированное ДЗО ОАО «ОАК» выступает Организатором закупки в соответствии с подпунктом 24.1 раздела VIII, за исключением раздела VIII настоящего Положения. | |
| 2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:  - информационная открытость закупки;  - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;  - 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;  - отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки. | | 2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:  - информационная открытость закупки;  - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;  - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции и бесперебойного обеспечения производства Заказчика) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;  - отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки. | |
| * 1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает сведения:   1) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;  2) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);  3) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п. 3.15. настоящего Положения. | | * 1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает сведения:   1) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;  2) о количестве и об общей стоимости договоров, дополнительных соглашений и спецификаций к ранее заключенным договорам заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);  3) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п. 3.15. настоящего Положения;  4) о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства. | |
| Не было | | 3.17. В случае проведения процедур закупок на основании раздела VIII любое заинтересованное лицо, вправе ознакомиться с Положением о закупочной деятельности ОАО «ОАК» на официальном сайте РФ в сети интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в разделе Положений о закупках (223-ФЗ), просмотр сведений о положении № 1120003621. | |
| 5.6. Заинтересованное структурное подразделение (далее – Инициатор закупки) выполняет следующие функции: - планирование организации закупок по закрепленному направлению деятельности и представление предложений в Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности при формировании годового комплексного плана (далее – ГКПЗ), а также корректировка планов и сведений о закупках (при необходимости) в ходе осуществления закупок согласно ГКПЗ;  - анализ рынка закупаемой продукции как при формировании ГКПЗ, так и в форме мониторинга (отслеживания) цен в период выполнения ГКПЗ;  - подготовка и предоставление в Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности документов, необходимых для организации процедуры закупки, как на основании ГКПЗ, так и в случае возникновения незапланированной закупки;  Закупка должна быть инициирована в сроки, которые обеспечивают своевременное получение продукции Заказчиком, учитывающие время, необходимое для проведения процедуры выбора поставщика, срок изготовления, доставки продукции и другие существенные сведения. Инициатор закупки несет ответственность за своевременное оформление необходимых документов;  - осуществление предварительного рассмотрения документов поданных участниками закупки на соответствие требованиям, указанным в закупочной документации и предоставление сведений Комиссии по закупкам;  - осуществление предварительной оценки предложений Участников закупки в соответствии с критериями, установленными в закупочной документации и предоставление сведений Комиссии по закупкам;  **-** осуществление согласования решений Комиссии по закупкам в процессе работы Комиссии;  - обеспечение заключения договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика, а также осуществление контроля исполнения договора;  - формирование ежемесячного отчета о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупочной деятельности и направление его в Профильное подразделение;  - уведомление Профильного подразделения об Участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договорных обязательств;  - инициирует при необходимости в случае изменения потребности, финансирования, планов производства или других объективных причин отказ от закупки в КЗ в письменной форме с обоснованием причины;  - в случаях, установленных требованиями законодательства РФ и нормативными документами Общества, получение заключения службы безопасности об отсутствии в документах сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа, и получение разрешения на информационный обмен, оформленные в соответствии с установленным порядком.  - осуществление учета, контроля и информирование в кратчайшие сроки Профильное подразделение об изменениях существенных условий заключенных договоров по результатам закупочной процедуры, а именно:   * объем (кол-во) товаров, работ, услуг; * цена закупаемых товаров, работ, услуг; * сроки исполнения договора. | | 5.6. Заинтересованное структурное подразделение (далее – Инициатор закупки) выполняет следующие функции: - планирование организации закупок по закрепленному направлению деятельности и представление предложений в Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности при формировании годового комплексного плана (далее – ГКПЗ), а также представление в Профильное подразделение изменений в сформированный план закупки по закрепленному направлению деятельности (при необходимости) в ходе осуществления закупок согласно ГКПЗ;  - анализ рынка закупаемой продукции как при формировании ГКПЗ, так и в форме мониторинга (отслеживания) цен в период выполнения ГКПЗ;  - подготовка и предоставление в Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности документов, необходимых для организации процедуры закупки, а именно техническое задание, предлагаемые критерии оценки выбора поставщиков, проект договора. Инициатор закупки должен согласовать закупку с ПЭУ Дирекциии по экономике и финансам для подтверждения финансирования и наличия потребности в бюджетном плане текущего года, как на основании ГКПЗ, так и в случае возникновения незапланированной закупки;  Закупка должна быть инициирована в сроки, которые обеспечивают своевременное получение продукции Заказчиком, учитывающие время, необходимое для проведения процедуры выбора поставщика, срок изготовления, доставки продукции и другие существенные сведения. Инициатор закупки несет ответственность за своевременное оформление необходимых документов;  - осуществление предварительного рассмотрения документов поданных участниками закупки на соответствие требованиям, указанным в закупочной документации и предоставление сведений Комиссии по закупкам;  - осуществление предварительной оценки предложений Участников закупки в соответствии с критериями, установленными в закупочной документации и предоставление сведений Комиссии по закупкам;  **-** осуществление согласования решений Комиссии по закупкам в процессе работы Комиссии;  - уведомление Профильного подразделения о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договорных обязательств;  - инициирует при необходимости в случае изменения потребности, финансирования, планов производства или других объективных причин отказ от закупки в КЗ в письменной форме с обоснованием причины;  - в случаях, установленных требованиями законодательства РФ и нормативными документами Общества, получение заключения службы безопасности об отсутствии в документах сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа, и получение разрешения на информационный обмен, оформленные в соответствии с установленным порядком.  - осуществление учета, контроля и информирование в кратчайшие сроки Профильное подразделение об изменениях существенных условий заключенных договоров по результатам закупочной процедуры, а именно:   * объем (кол-во) товаров, работ, услуг; * цена закупаемых товаров, работ, услуг; * сроки исполнения договора. | |
| 5.7. Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности  Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности (далее – Профильное подразделение) определяется приказом Генерального директора.  В функции Профильного подразделения входит: - осуществление методологической поддержки закупочной деятельности, содействие при подготовке документации по закупке, извещения о закупке, в том числе путем предоставления форм документов по закупке; - информирование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством РФ, об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с нарушениями ими договорных обязательств;  - формирование сводного ГКПЗ Общества;  - обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки в соответствии с требованиями п.3 настоящего Положения;  - организация взаимодействия с ЭТП, размещение на ней информации и документов в рамках проведения процедур закупки;  - формирование сводного ежемесячного отчета о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупочной деятельности;  - формирование отчета об итогах закупочной деятельности по итогам полугодия и предоставляет сведения в Федеральную службу государственной статистики;  - ведение сводного учета заявок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг и заключенных договоров по итогам закупочных процедур;  - осуществление документооборота, связанного с закупками (прием заявок, выдача расписок в получении заявки на участие в закупочной процедуре, направление разъяснений документации);  - формирование и хранение документации относительно закупочной деятельности;  Более полная информация о деятельности Профильного подразделения в процессе закупочной деятельности отражена в Положении о комиссии по закупкам. | | 5.7. Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности  Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности (далее – Профильное подразделение) определяется приказом Генерального директора.  В функции Профильного подразделения входит: - осуществление методологической поддержки закупочной деятельности, содействие при подготовке документации по закупке, извещения о закупке, в том числе путем предоставления форм документов по закупке; - по заданию Инициатора закупки подготовка документации по закупкам, проведение процедур закупки и заключение договора закупки с последующей передачей Инициатору закупки для его исполнения;  - информирование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством РФ, об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с нарушениями ими договорных обязательств;  - формирование сводного ГКПЗ Общества;  - обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки в соответствии с требованиями п.3 настоящего Положения;  - организация взаимодействия с ЭТП, размещение на ней информации и документов в рамках проведения процедур закупки;  - формирование сводного ежемесячного отчета о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупочной деятельности;  - формирование отчета об итогах закупочной деятельности по итогам полугодия и предоставление сведений в Федеральную службу государственной статистики;  - ведение сводного учета заявок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг и заключенных договоров по итогам закупочных процедур;  - осуществление документооборота, связанного с закупками (прием заявок, выдача расписок в получении заявки на участие в закупочной процедуре, направление разъяснений документации);  - формирование и хранение документации относительно закупочной деятельности;  Более полная информация о деятельности Профильного подразделения в процессе закупочной деятельности отражена в Положении о комиссии по закупкам и Положении о профильном подразделении. | |
| 6.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиком путем разработки и утверждения Плана закупок товаров, работ, услуг на соответствующий календарный год. | | 6.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиком путем разработки и утверждения Годового комплексного плана закупок (ГКПЗ или План закупок) товаров, работ, услуг на соответствующий календарный год. | |
| 6.7. Корректировка утвержденного ГКПЗ может проводиться в следующих случаях:  - в связи с отсутствия позиции предмета закупки в ГКПЗ на момент возникновения потребности в закупке;  - в связи с изменением потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;  - в связи с изменением более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки;  - по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГКПЗ. | | 6.7. Корректировка утвержденного ГКПЗ может проводиться в следующих случаях:  - в связи с отсутствия позиции предмета закупки в ГКПЗ на момент возникновения потребности в закупке;  - в связи с изменением потребности в товарах, работах, услугах, в том числе номенклатуры, сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;  - в связи с изменением более чем на 20% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки;  - по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГКПЗ. | |
| 6.13. Комиссия по закупкам имеет право принимать решения о проведении закупок, не предусмотренных ГКПЗ (внеплановые закупки), а также об отклонениях от утвержденного ГКПЗ например, трудно прогнозируемых или требующих высокой оперативности, с последующей корректировкой ГКПЗ не позднее 10-го числа следующего месяца по фактически проведенным закупкам. | | 6.13. Комиссия по закупкам имеет право принимать решения о проведении закупок, не предусмотренных ГКПЗ (внеплановые закупки), а также об отклонениях от утвержденного ГКПЗ например, трудно прогнозируемых или требующих высокой оперативности, с последующей корректировкой ГКПЗ. Размещение Плана закупок товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений на официальном сайте осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений. | |
| 8.1.1.1. путем проведения торгов:  а) конкурс;  8.1.1.2. без проведения торгов:  б) аукцион на понижение (далее – аукцион);  в) запрос предложений;  г) запрос котировок;  д) конкурентные переговоры;  е) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции;8.2.2. *неконкурентные способы закупки*  з) закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика). | | 8.1.1.1. путем проведения торгов:  а) конкурс;  б) аукцион на понижение (далее – «Аукцион»);  8.1.1.2. без проведения торгов:  в) запрос предложений;  г) запрос цен;  д) конкурентные переговоры;  е) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции; | |
| 8.3.2. Аукцион на право заключить договор является аукционом на повышение цены, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора. Проведение аукциона на понижение цены не регулируется положениями ГК РФ. | | 8.3.2. Извещения (приглашения, уведомления) Заказчика, объявляющие о начале проведения закупочных процедур, за исключением конкурса и аукциона на понижение цены, являются предложением делать оферты и не должны расцениваться в качестве объявления о проведении торгов. Данные извещения/приглашения/уведомления имеют исключительной целью довести до поставщиков заинтересованность Заказчика в заключении договора, но не обязывают его заключить договор. | |
| 8.3.3. Извещения (приглашения, уведомления) Заказчика, объявляющие о начале проведения закупочных процедур, за исключением конкурса и аукциона (на повышение цены), являются предложением делать оферты и не должны расцениваться в качестве объявления о проведении торгов. Данные извещения/приглашения/уведомления имеют исключительной целью довести до поставщиков заинтересованность Заказчика в заключении договора, но не обязывают его заключить договор. | | Исключить (см. п.8.3.2.) | |
| 8.4. Особенности проведения процедур закупок.  8.4.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).  8.4.1.1. Закупки с ограниченным участием могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:  - круг участников определен по результатам открытой закупочной процедуры в соответствии с п.9.6.1. настоящего Положения;  - прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения режима секретности и/или конфиденциальности, необходимого в интересах Заказчика;  8.4.1.2. В случае, если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.  8.4.1.3. Условия проведения закрытых процедур установлены ч.ч. 15 и 16 ст.4 Федерального закона № 223-ФЗ.  8.4.2. Закупки могут проводиться в один этап или несколько этапов.  8.4.2.1. Двух- и многоэтапные процедуры закупки могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:  - необходимо проведение переговоров с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы Заказчик смог составить четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора;  -сведения, содержащиеся в документации по закупке не могут быть доступны неограниченному кругу лиц на основании режима секретности и/или конфиденциальности Общества;  8.4.2.2. Первый этап двух- и многоэтапной процедуры закупки может проводиться Заказчиком в любое время вне зависимости от наличия (отсутствия) на день принятия решения об объявлении закупки потребности в поставке определенных товаров, выполнении работ, оказании услуг. Итогом первого этапа двух- и многоэтапной процедуры закупки является заключение рамочного соглашения, в котором стороны договора выражают намерение в установленные период подготовить и совершить ряд юридически значимых действий (сделок), направленных на удовлетворение потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах).    8.4.3.В целях обеспечения режима секретности и/или конфиденциальности, необходимого в интересах Заказчика при проведении закупки с ограниченным участием, закрытой закупки и многоэтапной процедуры закупки Заказчик может потребовать заключения с участниками процедуры закупки соглашения о конфиденциальности. Такое условие должно быть указано в извещении о проведении закупки. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки, после чего предоставляется дополнительная информация по предмету закупки или будет предоставляться в будущем.  8.4.4. Закупки могут осуществляться:  - исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);  - исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);  - с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок, закупок с ограниченным участием). | | 8.4. Особенности проведения процедур закупок.  8.4.1. Конкурентные процедуры закупок проводятся среди неограниченного круга участников (открытые закупки).  8.4.2 В случае, когда прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения режима секретности и/или конфиденциальности, необходимого в интересах Заказчика, а также в случаях, предусмотренных ч.ч. 15, 16, ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", может проводится закрытая процедура закупки.  8.4.2.1 Под закрытой процедурой закупки понимается закупочная процедура, проводящаяся без предварительного квалификационного отбора, в которой участниками являются специально приглашенные лица, и где победителем признается лицо, предложившие наиболее лучшие условия исполнения договора.  8.4.2.2 Информация о проведении закрытой процедуры закупки направляется в адрес каждого специально приглашенного участника и включает в себя извещение о проведении закрытой процедуры закупки.  8.4.2.3 Извещение о проведении закрытой процедуры закупки направляется в адрес каждого специально приглашенного участника не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закрытой процедуре закупки и должно содержать следующую информацию:  - сведения, указанные в пункте 3.10 настоящего Положения;  - требования, предъявляемые к участникам закрытой процедуры закупки;  - способы и место получения документации закрытой процедуры закупки;  - порядок, место и срок подачи заявок на участие в закрытой процедуре закупки, срок подведения итогов закрытой процедуры закупки;  - место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытой процедуре закупки, дата рассмотрения и оценки таких заявок.  8.4.2.4 При проведении закрытой процедуры закупки применяются правила настоящего Положения о проведении определенной закупки, установленные главой 9 Положения.  8.4.3. Конкурентные процедуры закупки среди неограниченного круга участников (открытые закупки) проводятся в один этап или несколько этапов.  8.4.3.1. Двух– и многоэтапные процедуры закупки могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:  - необходимо проведение переговоров с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы Заказчик смог составить четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора;  -сведения, содержащиеся в документации по закупке не могут быть доступны неограниченному кругу лиц на основании режима секретности и/или конфиденциальности Общества;  - необходимо заключение договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности);  8.4.3.2. Первый этап двух- и многоэтапной процедуры закупки может проводиться Заказчиком в любое время вне зависимости от наличия (отсутствия) на день принятия решения об объявлении закупки потребности в поставке определенных товаров, выполнении работ, оказании услуг. Итогом первого этапа двух- и многоэтапной процедуры закупки может также являться заключение рамочного соглашения, в котором стороны договора выражают намерение в установленные период подготовить и совершить ряд юридически значимых действий (сделок), направленных на удовлетворение потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах).  8.4.3.3. Двух– или многоэтапная процедура закупки – конкурентная процедура закупки, проводимая среди неограниченного круга лиц путем размещения информации на Официальном сайте, и победителем в которой признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора по ее результатам.  8.4.3.4. Двух– или многоэтапные процедуры закупки могут проводиться как путем проведения торгов – в форме конкурса, так и без проведения торгов – в форме запроса предложений. Двух– или многоэтапные процедуры закупки проводятся с использованием документов на бумажном носителе, а также посредством использования электронной торговой площадки.  8.4.3.5. При проведении двух– или многоэтапной процедуры закупки в форме конкурса или запроса предложений, информация о которой сообщается неограниченному кругу лиц, применяются правила настоящего Положения, касающиеся проведения конкурса или запроса предложений с учетом требований настоящего пункта.  8.4.3.6. В извещении о проведении процедуры закупки, помимо сведений, указанных в п. 3.10 настоящего Положения, должны быть указаны сведения о том, что данная процедура является двух– или многоэтапной с указанием количества этапов, необходимых для ее проведения. При указании в извещении о проведении процедуры закупки на предмет договора, могут не указываться количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг.  8.4.3.7. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи частей заявок по каждому конкретному этапу двух– или многоэтапной процедуры закупки, внести изменения в извещение о проведении данной процедуры, соответствующую документацию. Изменение предмета двух– или многоэтапной процедуры в этом случае не допускается. В случае, если двух– или многоэтапная процедура закупки проводится в форме конкурса, а изменения в извещение о проведении двух– или многоэтапной процедуры, соответствующую документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи частей заявок по каждому конкретному этапу, срок подачи частей заявок на участие в двух– или многоэтапной процедуре продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи частей заявок на участие в двух– или многоэтапной процедуре, такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. В случае, если двух– или многоэтапная процедура закупки проводится в форме запроса предложений, а изменения в извещение о проведении двух– или многоэтапной процедуры, соответствующую документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи частей заявок по каждому конкретному этапу, срок подачи частей заявок на участие в двух– или многоэтапной процедуре продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи частей заявок на участие в двух– или многоэтапной процедуре, такой срок составлял не менее чем 3 (три) календарных дня.  8.4.3.8 Первым этапом двух– или многоэтапной процедуры закупки всегда является проведение предварительного квалификационного отбора. В рамках предварительного квалификационного отбора из неограниченного круга лиц отбираются лица, имеющие необходимую квалификацию и способные наилучшим образом обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.  8.4.3.9 Предквалификационная документация размещается Заказчиком на Официальном сайте одновременно с извещением о проведении двух– или многоэтапной процедуры закупки и должна содержать следующую информацию:  - сведения, указанные в п. 10.1 настоящего Положения;  - требования к участнику предварительного квалификационного отбора;  - порядок оформления и подачи заявок на участие в двух– или многоэтапной процедуре закупки;  - перечень документов и сведений, которые должны быть представлены поставщиками (исполнителями, подрядчиками) для подтверждения своей квалификации.  8.4.3.10 Конкурсная документация (документация по запросу предложений) для двух– или многоэтапной процедуры закупки размещается на Официальном сайте одновременно с извещением о проведении двух– или многоэтапной процедуры закупки и предквалификационной документацией и должна содержать сведения, указанные в пункте 10.1 настоящего Положения. Помимо сведений, установленных п. 10.1 настоящего Положения, в конкурсной документации (документации по запросу предложений) должны быть указаны порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи части заявки на участие в процедуре закупки по каждому конкретному этапу, а также место, дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки по каждому конкретному этапу. Конкурсная документация (документация по запросу предложений) может предусматривать обязанность участников двух– или многоэтапной процедуры закупки представлять в составе первой части заявок предложения о технических, качественных или иных характеристиках объекта закупок, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации участников двух– или многоэтапной процедуры закупки, необходимой для выполнения работ, оказания услуг или гарантийного обслуживания объекта закупки.  8.4.3.11 В целях участия в двух– или многоэтапной процедуре закупки, Участник подает в адрес Заказчика заявку, состоящую из нескольких частей:  - первой части, содержащей, документы, предусмотренные предквалификационной документацией, подтверждающие необходимую квалификацию участника двух– или многоэтапной процедуры закупки, для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору;  - второй части, содержащей, документы, предусмотренные конкурсной документацией (документацией по запросу предложений), а также ценовое предложение участника двух– или многоэтапной процедуры закупки, установленное конкурсной документацией (документацией по запросу предложений).  8.4.3.12 Каждая часть заявки подается отдельно в рамках соответствующего этапа, в запечатанном виде и вскрывается Заказчиком поэтапно, в соответствии с процедурой, установленной пунктом 9.2.5 настоящего Положения.  8.4.3.13 Все листы всех документов (копий документов) каждой части заявки на участие в двух– или многоэтапной процедуре закупки, все листы всех документов (копий документов) каждого тома части заявки на участие в двух– или многоэтапной процедуре закупки должны быть прошиты, пронумерованы, надлежащим образом заверены печатью организации и подписью лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника двух– или многоэтапной процедуры закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к заявке. Надлежащим заверением копий документов признается проставление наименования должности, подписи, фамилии, инициалов, печати организации на оборотной стороне последнего прошитого листа с указанием количества прошитых листов. Соблюдение участником двух– или многоэтапной процедуры закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав соответствующей части заявки на участие в двух– или многоэтапной процедуры закупки и тома части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в двух– или многоэтапной процедуры закупки и тома части заявки на участие в двух– или многоэтапной процедуры закупки документов и сведений.  8.4.3.14 Каждая часть заявки на участие в двух– или многоэтапной процедуры закупки и том части заявки на участие в двух– или многоэтапной процедуре закупки должны содержать опись предоставленных в составе заявки документов, составленную по форме, определенной конкурсной документацией (документацией по запросу предложений). Опись должна быть подписана уполномоченным лицом.  8.4.3.15 Заказчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия первых частей заявок Участников проводит предквалификационный отбор для выявления поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в предквалификационной документации к участникам двух– или многоэтапной процедуры закупки. Комиссия по закупкам рассматривает поступившие от Участников двух– или многоэтапной процедуры закупки документы и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих установленным требованиям (далее также – участники, прошедшие предквалификационный отбор). Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых Комиссией по закупкам решений, включая перечень участников предквалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям и прошедших предквалификационный отбор, и участников, не соответствующих предквалификационным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, отражаются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола.  8.4.3.16 Вторые части заявок участников предквалификационного отбора, не соответствующих установленных требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, возвращаются таким участникам не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола предквалификационного отбора.  8.4.3.17 Предквалификационный отбор и, соответственно двух– или многоэтапная процедура закупки признается несостоявшейся в следующих случаях:  1) в случае, если по результатам предквалификационного отбора количество поставщиков (исполнителей, подрядчиков), которые соответствуют установленным предквалификационной документацией требованиям к двух– или многоэтапной процедуры закупки окажется менее 2 (двух);  2) в случае, если не подано ни одной заявки на участие в предквалификационном отборе;  3) в случае, если подана только одна заявка на участие в предквалификационном отборе.  8.4.3.18 В срок, установленный в конкурсной документации (документации по запросу предложений), Заказчик вскрывает конверты со вторыми частями заявок участников, прошедших предквалификационный отбор.  8.4.3.19 Рассмотрение, оценка, сопоставление вторых частей заявок двух– или многоэтапной процедуры закупки осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения о проведении конкурса или запроса предложений. При этом победителем двух– или многоэтапной процедуры закупки является участник, предложивший наименьшую цену исполнения договора.  8.4.3.20 Заказчик вправе утвердить перечень продукции, закупка которой осуществляется с использованием предквалификационного отбора, например изготовление средств технологического оснащения, инструмента с использованием КД Заказчика или необходимостью проведения предварительных проектных работ Исполнителем и др. Заказчик вправе при закупке товаров, работ, услуг, к которым применимы п. 8.4.2, 8.4.3 настоящего Положения составить и утвердить по итогам предквалификационного отбора перечень поставщиков, прошедших предквалификационный отбор на поставку конкретных товаров работ, услуг и опубликовать данный перечень на сайте Заказчика на срок не более планового года. После утверждения данного перечня Заказчик вправе:  1) проводить конкурентную процедуру закупки только среди утвержденных перечнем поставщиков по конкретному виду продукции в случае возникновения потребности Заказчика в ее приобретении в течение всего планового года;  2) осуществлять закупки конкретного вида продукции по мере возникновения потребности Заказчика в ее приобретении в течение всего планового года, как у единственного поставщика, в случае, если предквалификационный отбор признан несостоявшимся.  На новый плановый год необходимо проведение новой процедуры предварительного квалификационного отбора, если соответствующие товары, работы или услуги будут востребованы.  8.4.4. В целях обеспечения режима секретности и/или конфиденциальности, необходимого в интересах Заказчика при проведении закупки с ограниченным участием, закрытой закупки и многоэтапной процедуры закупки Заказчик может потребовать заключения с участниками процедуры закупки соглашения о конфиденциальности. Такое условие должно быть указано в извещении о проведении закупки. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки, после чего предоставляется дополнительная информация по предмету закупки или будет предоставляться в будущем.  8.4.5. Закупки могут осуществляться:  - с использованием документов как на бумажных носителях, так и посредством использования электронной торговой площадки (при проведении открытого конкурса, открытого запроса предложений, открытого запроса цен, конкурентных переговоров);  - исключительно посредством использования электронной торговой площадки (при проведении открытого аукциона).  Процедура проведения закупок посредством использования электронной торговой площадки осуществляется также в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки. | |
| 8.5.3.1. Запрос предложений без дополнительных закупочных процедур проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная (в среднем менее 14 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт). | | 8.5.3.1. Запрос предложений без дополнительных закупочных процедур проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) (в среднем от 5 (пяти) до 14 (четырнадцати) календарных дней). | |
| 8.5.4.1. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается непродолжительная (в среднем менее 10 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт). | | 8.5.4.1. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) (в среднем от 5 (пяти) до 10 (десяти) календарных дней). | |
| 8.5.7. *Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции (ОПП)*  2) продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным условием, могут быть следующими:  д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии; | | 8.5.7. *Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции (ОПП)*  2) продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным условием, могут быть следующими:  д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии или обслуживания; | |
| 8.5.7. *Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции (ОПП)*  5) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся (не подана ни одна заявка, подана только одна заявка, только один участник признан участником закупки) и (или) ее проведение не привело к заключению договора, а проведение повторной конкурентной процедуры закупки нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя); | | 8.5.7. *Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции (ОПП)*  5) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся (не подана ни одна заявка, подана только одна заявка, количество участников, заявки которых соответствуют требованиям, предусмотренным закупочной документацией и настоящим Положением, окажется менее 2 (двух)) и/или ее проведение не привело к заключению договора; | |
| 8.5.7. *Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции (ОПП)*  20) закупки товаров, работ, услуг, сумма которых составляет менее 100 000 (ста тысяч) рублей; | | 8.5.7. *Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции (ОПП)*  20) закупки товаров, работ, услуг подпадающие под п.3.16 настоящего Положения; | |
| 8.5.7. *Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции (ОПП)*  25) таможенно-брокерские услуги;  26) заключения договора на организацию, проведение и участие в конференции, форуме, семинаре, (в частности оказание информационных и (или) консультационных услуг), договора на обучение, повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку, проведение производственной, технологической и других видов практик, а также участие в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;  27) закупка товаров, работ, услуг у дочерних и зависимых Обществ;  28) согласно требованиям конструкторской документации разработчика смена поставщика невозможна или влечет за собой проведение подготовки производства или испытаний с отвлечением существенных временных и финансовых ресурсов;  29) поставщик определен конструкторской документацией разработчика и входит в перечень утвержденных и одобренных поставщиков при закупке для изготовления изделия по данной конструкторской документации разработчика (например: покупные комплектующие изделия и материалы для производства воздушных судов);  30) закупки для выполнения государственного оборонного заказа;  31) поставщик участвует в производственной цепочке, предусматривающей производственную кооперацию нескольких предприятий;  32) продукция поставляется по совместным протоколам (в том числе с участием Министерства обороны Российской Федерации), устанавливающим качественные и иные характеристики поставляемой продукции;  33) заключение договоров с кредитной организацией, с которой ранее был заключен договор на открытие банковского счета либо или на расчетно-кассовое обслуживание, а также связанных и сопутствующих банковских услуг;  34) заключение договора с оператором электронной площадки;  35) заключением договоров на приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности или на средства индивидуализации c обладателями таких прав;  36) поставщик определен Решением по Положению № 414/4.14.6147.1-2010 «Об организации работ при передаче ДСБЕ по кооперации». | | 8.5.7. *Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции (ОПП)*  25) заключения договора на организацию, проведение и участие в конференции, форуме, семинаре, (в частности оказание информационных и (или) консультационных услуг), договора на обучение, повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку, проведение производственной, технологической и других видов практик, а также участие в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;  26) закупка товаров, работ, услуг у дочерних и зависимых Обществ;  27) согласно требованиям конструкторской документации разработчика смена поставщика невозможна или влечет за собой проведение подготовки производства или испытаний с отвлечением существенных временных и финансовых ресурсов;  28) поставщик определен конструкторской документацией разработчика и входит в перечень утвержденных и одобренных поставщиков при закупке для изготовления изделия по данной конструкторской документации разработчика (например: покупные комплектующие изделия и материалы для производства воздушных судов), при этом закупка продукции для авиационной промышленности у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), осуществляется на основании одобренного комиссией по закупкам, распоряжения об утверждении перечня единственных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), поставляющих соответствующие товары, работы, услуги для авиационной промышленности, о чем составляется соответствующий Протокол заседания комиссии по закупкам. На каждого выбранного единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключается договор на поставку продукции для авиационной промышленности, на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) вывешивается извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проект договора с указанием общей стоимости и количества поставляемой продукции, являющиеся основанием для оформления спецификаций или договоров на поставку продукции для авиационной промышленности, как у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);  29) закупки для выполнения государственного оборонного заказа;  30) поставщик участвует в производственной цепочке, предусматривающей производственную кооперацию нескольких предприятий;  31) продукция поставляется по совместным протоколам (в том числе с участием Министерства обороны Российской Федерации), устанавливающим качественные и иные характеристики поставляемой продукции;  32) заключение договора с оператором электронной площадки;  33) заключением договоров на приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности или на средства индивидуализации c обладателями таких прав;  34) поставщик определен Решением по Положению № 414/4.14.6147.1-2010 «Об организации работ при передаче ДСБЕ по кооперации»;  36) закупки товаров, работ, услуг у компаний, входящих в группу компаний ОАО «Объединенной авиастроительной корпорации», в том числе на основании агентских договоров. | |
| 8.6.1. К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:  - предварительный квалификационный отбор;  - подача альтернативных предложений;  - переторжка; | | 8.6.1. К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:  - предварительный квалификационный отбор;  - переторжка; | |
| 8.6.1.2.*Подача альтернативных предложений (ПАП)* может допускаться в рамках запроса предложений, конкурса или конкурентных переговоров в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей заказчика и Инициатор закупки желает получить и изучить максимальное число различных предложений.  8.6.1.3.*Переторжка (П)* проводится в случаях, когда, по мнению Комиссии по закупкам, указанные в заявках цены могут быть улучшены в интересах Заказчика. В ходе переторжки участники закупочной процедуры, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки. Решение о проведении переторжки принимается КЗ. | | 8.6.1.2.*Переторжка (П)* проводится в случаях, когда, по мнению Комиссии по закупкам, указанные в заявках цены могут быть улучшены в интересах Заказчика. В ходе переторжки участники закупочной процедуры, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки. Решение о проведении переторжки принимается КЗ. | |
| **Не было** | | **9. Характеристики способов закупок.**  **9.1 Общие положения об открытом конкурсе.**  9.1.1 Открытый конкурс (далее - конкурс) – конкурентная закупочная процедура, информация о проведении которой сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на Официальном сайте, и победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее лучшие условия исполнения договора.  9.1.2 Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения.  9.1.3 Правила подготовки и подачи заявки на участие в открытом конкурсе, рассмотрения, оценки, сопоставления заявок и подведения итогов открытого конкурса, который проводится Заказчиком через электронную торговую площадку, определяется также регламентом работы электронной торговой площадки.  **9.2 Порядок проведения конкурса.**  9.2.1 Порядок проведения конкурса включает в себя следующие этапы:  1) извещение о проведении конкурса;  2) разъяснение положений конкурсной документации, предоставление конкурсной документации по запросам участников процедуры закупки, внесение изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию;  3) направление участниками процедуры закупки заявок на участие в конкурсе;  4) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;  5) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса, выбор победителя конкурса.  9.2.2 Извещение о проведении конкурса.  9.2.2.1 Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, а также проект договора размещаются одновременно на Официальном сайте или на ЭТП не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, вправе направить предложение принять участие в конкурсе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурса, что не должно расцениваться, как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.  9.2.2.2 Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией.  9.2.2.3 Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения, указанные в п. 3.10 настоящего Положения.  9.2.2.4 Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в п. 10.1 настоящего Положения. При этом в случае, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром.  9.2.2.5 Размещение конкурсной документации на Официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.  9.2.3 Разъяснение положений конкурсной документации, предоставление конкурсной документации по запросам участников процедуры закупки, внесение изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию.  9.2.3.1 Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в адрес Заказчика запрос о разъяснении положений конкурсной документации не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем через 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Если Заказчик не успел ответить на запрос за 3 (три) дня до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, то Заказчик переносит окончательный срок подачи заявок на участие в конкурсе на количество дней задержки. Разъяснение положений конкурсной документации не изменяет ее суть.  9.2.3.2 Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений конкурсной документации, поступившие позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.  9.2.3.3 Участник запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от организатора запроса предложений.  9.2.3.4 В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснений положений конкурсной документации, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица от которого поступил запрос.  9.2.3.5 Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса в этом случае не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.  9.2.3.6 Заказчик вправе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе продлить сроки приема заявок на участие в конкурсе и, при необходимости, сроки проведения последующих процедур конкурса, о чем организатор конкурса в течение 1 (одного) дня размещает информацию на Официальном сайте.  9.2.3.7 Конкурсная документация в электронном виде размещена на официальном сайте РФ и находится в открытом доступе.  9.2.3.8 Для получения конкурсной документации при проведении конкурса с использованием документов на бумажном носителе, заинтересованное лицо должно направить заявление о предоставлении документации (в свободной форме на бланке организации) на адрес электронной почты, указанном в конкурсной документации в отсканированном виде (PDF) или на факс, номер которого указан в конкурсной документации. После этого в течение 2 (двух) дней по фактическому адресу Заказчика представителю участника по предъявлению доверенности и документа, удостоверяющего личность, будет предоставлена копия конкурсной документации. Срок предоставления копии конкурсной документации указан в извещении о проведении конкурса.  9.2.4 Направление участниками закупки заявок на участие в конкурсе.  9.2.4.1 Для участия в конкурсе, участник процедуры закупки должен предоставить Заказчику надлежащим образом оформленную заявку на участие в конкурсе. Форма заявки, порядок, место и срок ее предоставления определяются в конкурсной документации. Заявка должна содержать согласие участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар. В случае несоответствия заявки участника установленной в конкурсной документации форме, а также нарушения требований к порядку, месту и сроку ее предоставления, данная заявка отклоняется Заказчиком, а сам участник не допускается к итоговой оценке и сопоставлению заявок.  9.2.4.2 Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (бумажный конверт с заявкой или электронный конверт с заявкой). При этом на бумажном конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование предмета конкурса (лота), фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). В случае, если конкурс проводится посредством использования электронной торговой площадки, заявка Участника должна быть подписана электронно-цифровой подписью Участника.  9.2.4.3 В составе заявки Участником должны быть предоставлены следующие сведения и документы, указанные Заказчиком в конкурсной документации, включая:  1) Сведения и документы об Участнике, подавшем заявку, в том числе сведения и документы о лицах, выступающих на стороне Участника:  - полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на ЭТП и официальном сайте извещения о проведении запроса предложений копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц;  - полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на ЭТП и официальном сайте извещения о проведении запроса предложений копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);  - копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Участника - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности);  - копии учредительных документов Участника (для юридических лиц);  - копию Свидетельства о государственной регистрации юридического лица;  - копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г. (в случае создания юридического лица до указанной даты);  - копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации;  - в случае если Участник не является плательщиком НДС – копию документа, подтверждающего его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения.  2) Сведения и документы, подтверждающие соответствие Участника общим и специальным требованиям, установленным в конкурсной документации.  3) Технико-коммерческое предложение в отношении объекта закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора). Форма технико-коммерческого предложения, а также подробные инструкции по его составлению определяются конкурсной документацией.  4) Заполненную анкету Участника, содержащую сведения о фирменном наименовании, организационно-правовой форме, месте нахождения с указанием почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, а также иные сведения, определенные анкетой. Форма анкеты определяется конкурсной документацией. Сведения, вносимые Участником в анкету должны быть достоверными.  5) В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствие с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;  6) Документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;  7) В случае, если на стороне Участника процедуры закупки выступают несколько лиц, соглашение о распределении обязательств между указанными лицами по Договору, заключаемому по результатам закупки.  9.2.4.4 Заказчик может потребовать от Участника закупки предоставления документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, предусмотренным п. 19.2 настоящего Положения.  9.2.4.5 Помимо документов, предусмотренных настоящим Положением, конкурсной документацией могут быть предусмотрены любые иные документы, которые Участник должен предоставить в составе заявки.  9.2.4.6 В случае, если документы, представленные Участником в составе заявки в соответствии с п.п. 9.2.4.3 – 9.2.4.5 настоящего Положения, требуют подписи уполномоченного лица, данные документы должны быть подписаны уполномоченным лицом, а также скреплены печатью организации.  9.2.4.7 Конкурсной документацией может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе, Участник предоставляет заявку, а также документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой заявке устанавливаются конкурсной документацией и настоящим Положением.  9.2.4.8 В случае, если на стороне Участника процедуры закупки выступают несколько лиц, указанная в пункте 9.2.4 информация и документы, предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника процедуры закупки. При этом лицо, выступающее на стороне Участника процедуры закупки, не может самостоятельно подавать заявку на участие в конкурсе и приложенные к ней документы. В случае установления факта подачи лицом (лицами), выступающим(и) на стороне Участника процедуры закупки, отдельных заявок на участие в конкурсе, заявка Участника процедуры закупки, а также заявка (заявки), поданные лицом (лицами), выступающим(и) на стороне Участника процедуры закупки, не будут рассматриваться Заказчиком и будут возвращаться Участнику процедуры закупки, на стороне которого выступают несколько лиц.  9.2.4.9 Все листы всех документов (копий документов), входящих в состав заявки на участие в конкурсе, а также все листы всех документов (копий документов) каждого тома заявки должны быть прошиты, пронумерованы, надлежащим образом заверены печатью организации и подписью лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника процедуры закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к заявке. Надлежащим заверением копий документов признается проставление наименования должности, подписи, фамилии, инициалов, печати организации на оборотной стороне последнего прошитого листа с указанием количества прошитых листов. Заявка на участие в конкурсе и каждый том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись предоставленных в составе заявки документов, составленную по форме, определенной конкурсной документацией. Опись должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью организации.  9.2.4.10 В случае проведения конкурса посредством использования электронной торговой площадки все листы всех документов (копий документов), входящие в состав заявки должны быть предоставлены Участником через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее цветной либо заверенный в соответствии с п. 9.2.4.9 настоящего Положения черно-белый формат pdf: один файл - один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 9.2.4.6 – 9.2.4.9 настоящего Положения. Все файлы заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, предоставленного данным файлом.  9.2.4.11 Предоставляемые в составе заявки документы должны быть четко напечатаны или четко отсканированы. Подчистки, подписки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью "исправленному верить", собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника процедуры закупки.  9.2.4.12 Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе, а также двух и более технико-коммерческих предложений в составе заявки в отношении каждого отдельного предмета конкурса (лота), при условии, что поданные ранее такие заявки Участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедуры закупки, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.  9.2.4.13 Каждый конверт с заявкой или каждый электронный конверт с заявкой, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. Заявки на участие в конкурсе, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.  9.2.4.14 Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации. Заказчик может в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе продлить сроки приема заявок на участие в конкурсе, о чем Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня размещает информацию на Официальном сайте с указанием дня и времени, до истечения которых продляется прием заявок. Продление срока подачи заявок на участие в конкурсе влечет изменение конкурсной документации и является ее неотъемлемой частью.  9.2.4.15 Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность бумажных конвертов с заявками или электронных конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками или электронных конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.  9.2.4.16 В случае, если срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе Заказчиком не продлен в соответствии с п. 9.2.4.14 настоящего Положения, конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку, а заявка в электронной форме не рассматривается. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения для юридического лица либо фамилии, имени, отчества и места регистрации для физического лица, заявка вскрывается одновременно с остальными заявками в порядке, предусмотренном подпунктом 9.2.5 настоящего Положения и возвращаются Участнику процедуры закупки, направившем такую заявку.  9.2.4.17 Заявка на участие в запросе предложений действительна в течение 30 (тридцати) дней, с момента окончания приема Заявок участниками конкурса. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.  9.2.4.18 В случае, если Заказчиком были внесены изменения в конкурсную документацию, Участники конкурса, уже подавшие заявку, могут направить в адрес Заказчика уведомление об отказе от участия в конкурсе и о возврате внесенного обеспечения. В этом случае внесенное обеспечение заявок возвращается такому участнику в течение 5 (пяти) дней с момента получения Заказчиком такого уведомления. Не направление Заказчиком на участие в конкурсе указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения срока представления конкурсных заявок считается согласием участника процедуры закупки на участие в конкурсе с измененными условиями.  9.2.4.18 В случае, если Заказчиком были внесены изменения в конкурсную документацию, касающиеся продления срока подачи заявки, участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:  - отозвать поданную заявку и подать ее вновь (при желании);  - продлить срок действия заявки на соответствующий период времени;  - не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом, если в течение старого срока действия заявки Заказчик успевает выбрать победителя, то Заказчик не отклоняет заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному.  9.2.5 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.  9.2.5.1 Конверты (иные упаковки) с заявками или электронные конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока представления заявок на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на бумажном носителе или конвертов с заявками в электронной форме на участие в конкурсе осуществляется в один день, во время, в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.  9.2.5.2 В случае выраженного кем-либо из Участников желания присутствовать при вскрытии заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязан предоставить возможность таким Участникам или их представителям присутствовать при вскрытии заявок на участие в конкурсе.  9.2.5.3 Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками или электронные конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним Участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе, а также двух и более технико-коммерческих предложений в составе заявки в отношении каждого отдельного предмета конкурса (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.  9.2.5.4 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.  9.2.5.5 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. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола, он размещается на Официальном сайте.  9.2.5.6 Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  9.2.6 Оценка, рассмотрение, сопоставление заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса, выбор победителя конкурса:  9.2.6.1 Комиссия по закупкам Заказчика рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия заявок и подавших такие заявки Участников конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией, в соответствии с настоящим Положением, а также порядком, предусмотренным конкурсной документацией.  9.2.6.2 Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.  9.2.6.3 Конкурсная заявка признается ненадлежащей при несоответствии ее требованиям, указанным в конкурсной документации, включая следующие случаи:  а) если в составе заявки отсутствует хотя бы один из документов (копия документа), предусмотренных п.п. 9.2.4.3 – 9.2.4.5 настоящего Положения, а также конкурсной документацией;  б) если в составе заявки какой-либо из документов (копия документа), предусмотренных п.п. 9.2.4.3 – 9.2.4.5 настоящего Положения, представлен не в полном объеме, а также является нечетко напечатанным или отсканированным;  в) если копия хотя бы одного из документов, представленных в составе заявки, является незаверенной или не надлежаще заверенной;  г) если участник закупки не соответствует общим и специальным требованиям, установленным конкурсной документацией, либо не предоставил документы (копии документов), подтверждающие соответствие данным общим и специальным требованиям;  д) если технико-коммерческое предложение Участника в отношении объекта закупки не соответствует параметрам, установленным Заказчиком в техническом задании, являющемся неотъемлемой частью конкурсной документации;  е) если имеется несоответствие предоставленного Участником процедуры закупки документа форме, установленной конкурсной документацией, если такая форма установлена;  ж) если Участником представлены недостоверные сведения или документы, предусмотренные п.п. 9.2.4.3 – 9.2.4.5 настоящего Положения, а также конкурсной документацией;  з) если Участником не предоставлено обеспечение заявки на участие в процедуре закупки или обеспечение исполнения договора, в случае, когда такое требование установлено в документации процедуры закупки;  и) несоответствия любым иным требованиям, установленным конкурсной документацией.  9.2.6.4 В случае предоставления Участником ненадлежащей конкурсной заявки, Комиссия по закупкам Заказчика вправе отклонить данную конкурсную заявку. В этом случае Участнику, предоставившему ненадлежащую конкурсную заявку, отказывается в допуске к сопоставлению, оценке заявок Комиссией по закупкам Заказчика и подведению итогов.  9.2.6.5 По решению Комиссии по закупкам Заказчика, конкурсная заявка, не соответствующая требованиям конкурсной документации согласно п. 9.2.6.3 настоящего Положения, может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных конкурсной документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественными если:  1) не ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в конкурсной документации.  9.2.6.6 Комиссия по закупкам Заказчика в любом случае отклоняет конкурсную заявку Участника, если данная заявка признается ненадлежащей в силу п.п. г), д), п. 9.2.6.3 настоящего Положения.  9.2.6.7 Участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены Комиссией по закупкам Заказчика в соответствии с подпунктами 9.2.6.3, 9.2.6.4 настоящего Положения, допускаются к сопоставлению, оценке заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам Заказчика и подведению итогов конкурса.  9.2.6.8 Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:  1) в случае, если не подано ни одной заявки на участие в конкурсе по окончании срока подачи заявок;  2) в случае, если подана только одна заявка на участие в конкурсе по окончании срока подачи заявок;  3) в случае, если количество участников, заявки которых соответствуют требованиям, предусмотренным конкурсной документацией и настоящим Положением, окажется менее 2 (двух).  В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, или количество участников, заявка которых подана в отношении определенного лота, соответствующих требованиям, предусмотренным конкурсной документацией и настоящим Положением, окажется менее 2 (двух).  9.2.6.9 В случаях признания конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе:  1) произвести закупку у единственного поставщика в порядке, предусмотренном ч. 5), п. 8.5.8 настоящего Положения;  2) провести повторную конкурентную процедуру закупки без проведения торгов или путем проведения торгов.  9.2.6.10 В случае, предусмотренном ч.ч. 2), 3) п. 9.2.6.8 настоящего Положения, конверт с единственной заявкой (заявкой единственного участника) вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. При этом, Заказчик в соответствии с ч. 5), п. 8.5.8 настоящего Положения, вправе заключить договор с Участником, подавшим единственную заявку, или с другим поставщиком (исполнителем, подрядчиком), предложение которого в отношении закупаемого товара, работы или услуги в наибольшей степени удовлетворяет требованиям Заказчика. В случае заключения договора с Участником, подавшим единственную заявку или с Участником, заявка которого соответствует требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, Участник, не вправе отказаться от заключения договора.  9.2.6.11 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, а также подведение итогов конкурса проводится Комиссией по закупкам Заказчика на основании критериев и в порядке, указанным в разделе 10 настоящего Положения, а также в конкурсной документации.  9.2.6.12 Результаты рассмотрения, оценки, сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса фиксируются в протоколе рассмотрения, оценки, сопоставления заявок и подведения итогов конкурса, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени рассмотрения, сопоставления, оценки таких заявок, о порядке рассмотрения, сопоставления, оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении, наименования (для юридических лиц), фамилии, имена и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников процедуры закупки, не допущенных к участию в конкурсе и основания, по которым они не были допущены, о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и последующие порядковые номера. Протокол рассмотрения, оценки, сопоставления заявок и подведения итогов подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в течение 3 (трех) рабочих дней после дня окончания рассмотрения, оценки, сопоставления заявок и подведения итогов на участие в конкурсе.  9.2.6.13 Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола рассмотрения, сопоставления и оценки заявок Заказчик размещает указанный протокол на Официальном сайте и на ЭТП (в случае проведения конкурса посредством использования электронной торговой площадки).  9.2.6.14 Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.  9.2.6.15В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения, сопоставления, оценки заявок и подведения итогов возвратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.  **9.3. Общие положения об аукционе на понижение.**  9.3.1 Аукцион на понижение – конкурентная закупочная процедура, информация о проведении которой размещается на Официальном сайте, включает в себя извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, и победителем в которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора по сравнению с установленной начальной (максимальной) ценой.  9.3.2 Аукцион на понижение проводится преимущественно в отношении товаров, которые могут быть однозначно определены и идентифицированы поставщиком на основе названия, модели, идентификационного номера и/или другой необходимой информации и сравнивать которые можно только по их ценам.  9.3.3 Аукционы на понижение могут проводиться с открытой формой подачи предложений о цене договора (цене лота) (далее - аукцион).  9.3.4 Аукцион проводится посредством использования электронной торговой площадки. Правила подготовки и подачи заявки на участие в аукционе, рассмотрения, оценки, сопоставления заявок и подведения итогов аукциона, который проводится Заказчиком посредством использования электронной торговой площадки, определяются также регламентом работы электронной торговой площадки.  **9.4. Порядок проведения аукциона.**  9.4.1 Порядок проведения аукциона включает в себя следующие этапы:  1) извещение о проведении аукциона;  2) разъяснение положений аукционной, предоставление аукционной документации по запросам участников процедуры закупки, порядок внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию;  3) направление участниками процедуры закупки заявок на участие в аукционе;  4) вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе;  5) рассмотрение заявок участников процедуры закупки и их допуск к участию в аукционе (проведение указанного этапа осуществляется только в случае, если необходима отборочная стадия для определения квалификации участника);  6) проведение процедуры пошагового понижения цены (собственно аукцион), определение победителя аукциона.  9.4.2 Извещение о проведении аукциона.  9.4.2.1 Извещение о проведении аукциона размещается на Официальном сайте или на ЭТП не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Общество одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, вправе направить предложение принять участие в аукционе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении аукциона, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.  9.4.2.2 Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением залоговой платы за предоставление Документации об аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением и Документацией об аукционе.  9.4.2.3 Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Положения.  9.4.2.4 Документация об аукционе должна содержать сведения, указанные в п. 10.1 настоящего Положения. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, поставляемый товар должен быть новым товаром.  9.4.2.5 Документация об аукционе, помимо сведений, указанных в пункте 10.1 настоящего Положения может включать любые сведения об аукционе, в том числе:  1) изображение товара, являющегося объектом закупки, в трехмерном измерении в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, закупка которого осуществляется, в трехмерном измерении, а также место, дата начала и окончания, порядок и график осмотра Участниками образца или макета товара, поставка которого осуществляется, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, поставка которого осуществляется, и такой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе;  2) форму подачи предложений о цене договора;  3) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).  9.4.2.6 Размещение Документации об аукционе на Официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона.  9.4.2.7 Во всем, что не оговорено в п. 9.4.2 настоящего Положения, к стадии извещения о проведении аукциона применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для открытого конкурса.  9.4.3 Разъяснение положений аукционной, предоставление аукционной документации по запросам участников процедуры закупки, порядок внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию.  9.4.3.1 К стадии разъяснения положений аукционной документации, предоставления аукционной документации, порядку внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для открытого конкурса.  9.4.4 Направление участниками процедуры закупки заявок на участие в аукционе.  9.4.4.1 К стадии направления участниками процедуры закупки заявок на участие в аукционе применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для открытого конкурса.  9.4.5 Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе.  9.4.5.1 К стадии вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для открытого конкурса.  9.4.6 Рассмотрение заявок на участие в аукционе и допуск участников процедуры закупки к участию в аукционе (проведение указанного этапа осуществляется только в случае, если необходима отборочная стадия для определения квалификации участника).  9.4.6.1 Комиссия по закупкам Заказчика рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия заявок и подавших такие заявки Участников процедуры закупки требованиям, установленным документацией об аукционе, в соответствии с настоящим Положением, а также документацией об аукционе.  9.4.6.2 По результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки определяется круг участников аукциона.  9.4.6.3 Участник процедуры закупки не допускается к участию в аукционе в случаях, указанных в п. 9.2.6.3 настоящего Положения.  9.4.6.4 Комиссия по закупкам Заказчика по результатам рассмотрения заявки на участие в аукционе принимает решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе, а также оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе,  9.4.6.5 Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам Заказчика в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.  9.4.6.6 В протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе должны содержаться сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в аукционе, о порядке рассмотрения заявок на участие в аукционе, сведения о наименовании (для юридических лиц), фамилиях, именах и если имеются отчествах (для физических лиц) и почтовых адресов участников процедуры закупки, допущенных к участию в открытом аукционе, сведения о наименовании (для юридических лиц), фамилиях, именах и если имеются отчествах (для физических лиц) и почтовых адресов участников процедуры закупки, не допущенных к участию в открытом аукционе и основания, по которым данные участники не были допущены к участию в открытом аукционе.  9.4.6.7 Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Заказчик размещает указанный протокол на Официальном сайте и на ЭТП.  9.4.6.8 Аукцион признается несостоявшимся в случае, если не подано ни одной заявки на участие в аукционе; в случае, если подана только одна заявка на участие в аукционе; в случае, если количество участников, заявки которых соответствуют требованиям, предусмотренным документацией об аукционе и настоящим Положением, окажется менее 2 (двух) (если необходима отборочная стадия для определения квалификации участника). При этом в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.  9.4.6.9 В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе обязан возвратить обеспечение заявок всем участникам процедуры закупки, которые не были признаны участниками аукциона.  9.4.6.10 Во всем остальном, что не оговорено в п. 9.4.6 настоящего Положения, к стадии рассмотрения заявок на участие в аукционе и допуска участников процедуры закупки к участию в аукционе, применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для открытого конкурса.  9.4.7 Проведение процедуры пошагового понижения цены (собственно аукцион), определение победителя аукциона.  9.4.7.1 Аукцион проводится в день, указанный в извещении о проведении аукциона. При этом, в случае, если Заказчиком осуществляется рассмотрение заявок на участие в аукционе и допуск участников процедуры закупки к участию в аукционе, днем проведения аукциона должен являться рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на Официальном сайте и ЭТП. Время проведения аукциона устанавливается Заказчиком в Документации об аукционе.  9.4.7.2 В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона (в случае, если проводилась отборочная стадия для определения квалификации участника).  9.4.7.3 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора. Участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».  9.4.7.4 «Шаг аукциона» устанавливается документацией об аукционе, как правило, в процентах от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.  9.4.7.5 При проведении аукциона любой участник вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» с учетом следующих требований:  1) участник не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее, чем предложение о цене договора, которое подано таким участником ранее, а также предложение о цене договора равное нулю;  2) участник не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное на «шаг аукциона»;  3) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене подано этим же участником аукциона.  9.4.7.6 В случае если поступили два предложения по одной цене, лучшим признается предложение о цене договора поступившее ранее.  9.4.7.7 Порядок проведения аукциона, включающий в себя получение ценовых предложений от Участников через редукционную доску с момента начала аукцион, сопоставление ценовых предложений участников по ценовому значению предложений, определение наилучшего ценового предложения производятся на ЭТП автоматически в соответствии с Регламентом ЭТП. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора. Если два и более участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается участник, заявка которого поступила раньше.  9.4.7.12 В течение 3 (трех) рабочих дней после дня определения победителя аукциона, Заказчик оформляет протокол определения победителя аукциона, в котором указывается информация о наименовании (для юридических лиц), фамилиях, именах и если имеются отчествах (для физических лиц) и почтовых адресов участников аукциона о присвоении заявкам на участие в аукционе порядковых номеров согласно ранжированию предложений о цене, а также иная необходимая информация.  9.4.7.13 Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола определения победителя аукциона, Заказчик размещает указанный протокол на Официальном сайте и на ЭТП.  9.4.7.14 Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю аукциона с приложением проекта договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем открытого аукциона, в проект договора, прилагаемого к Документации об аукционе. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора.  9.4.7.15В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола определения победителя аукциона обязан возвратить внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта (далее – участник, заявке которого присвоен второй номер). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, возвращаются такому участнику аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания контракта с победителем аукциона или с таким участником аукциона.  **9.5. Общие положения о запросе предложений.**  9.5.1 Запрос предложений - конкурентная закупочная процедура без проведения торгов, для определения победителя в которой применяется несколько критериев оценки предложений участников процедуры закупки, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим, и победителем в которой признается лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки заявок на участие в закупке.  9.5.2 Запрос предложений является наиболее приоритетным способом закупки для Заказчика в силу экономии времени, усилий, а также вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем по результатам конкурентной процедуры путем проведения торгов. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) (не менее 5 календарных дней).  9.5.3 В соответствии с настоящим Положением возможно проведение открытого запроса предложений.  9.5.4 Открытый запрос предложений проводится как с использованием документов на бумажном носителе, так и посредством использования электронной торговой площадки. Правила подготовки и подачи заявки на участие в открытом запросе предложений рассмотрения, оценки, сопоставления заявок и подведения итогов открытого запроса предложений, который проводится Заказчиком через электронную торговую площадку, определяется также регламентом работы электронной торговой площадки.  9.5.5 Запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем данной процедуры закупки или иным участником.  **9.6. Порядок проведения запроса предложений.**  9.6.1 Порядок проведения запроса предложений включает в себя следующие этапы:  1) извещение о проведении запроса предложений;  2) разъяснение положений документации о запросе предложений, предоставление документации о запросе предложений по запросам участников процедуры закупки, порядок внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений;  3) направление участниками процедуры закупки заявок на участие в запросе предложений;  4) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений;  5) рассмотрение, оценка, сопоставление заявок на участие в запросе предложений, подведение итогов и выбор победителя запроса предложений.  9.6.2 Извещение о проведении запроса предложений.  9.6.2.1 Извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений и проект договора размещаются Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока предоставления заявок на участие в запросе предложений, указанного в документации о запросе предложений. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений, вправе направить предложение принять участие в запросе предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.  9.6.2.2 Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, указанные в п. 3.10 настоящего Положения. В тексте извещения о проведении запроса предложений, помимо сведений, указанных в пункте 3.10 настоящего Положения, может содержаться любая необходимая информация о запросе предложений по усмотрению Заказчика.  9.6.2.3 Документация о запросе предложений должна содержать сведения, указанные в п. 10.1 настоящего Положения. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией о запросе предложений, поставляемый товар должен быть новым товаром.  9.6.2.4 Размещение документации о запросе предложений на Официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений.  9.6.3 Разъяснение положений документации о запросе предложений, предоставление документации о запросе предложений по запросам участников процедуры закупки, порядок внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений.  9.6.3.1 Участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме в адрес Заказчика запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение 2 (двух) дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Если Заказчик не успел ответить на запрос за 2 (два) дня до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, то Заказчик переносит окончательный срок подачи заявок на участие в запросе предложений на количество дней задержки. Разъяснение положений документации о запросе предложений не изменяет ее суть.  9.6.3.2 Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о запросе предложений, поступившие позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.  9.6.3.3 Участник запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от организатора запроса предложений.  9.6.3.4 В течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления разъяснений положений документации о запросе предложений, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица от которого поступил запрос.  9.6.3.5 Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений в этом случае не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений внесены Заказчиком позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, документацию о запросе предложений, изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, такой срок составлял не менее, чем 2 (два) дня.  9.6.3.6 Заказчик вправе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений продлить сроки приема заявок на участие в запросе предложений и, при необходимости, сроки проведения последующих процедур запроса предложений, о чем организатор запроса предложений в течение 1 (одного) рабочего дня размещает информацию на Официальном сайте.  9.6.3.7 Во всем остальном, что не предусмотрено п. 9.6.3 настоящего Положения, к стадии разъяснения положений документации о запросе предложений, предоставления документации о запросе предложений по запросам участников процедуры закупки, порядке внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений применяются правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса.  9.6.4 Направление участниками процедуры закупки заявок на участие в запросе предложений.  9.6.4.1 Для участия в запросе предложений, участник должен предоставить Заказчику надлежащим образом оформленную заявку на участие в запросе предложений. Форма заявки, порядок, место и срок ее предоставления определяются в документации о запросе предложений. Заявка должна содержать согласие Участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о запросе предложений, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар. В случае несоответствия заявки участника установленной в запросе предложений форме, а также нарушения требований к порядку, месту и сроку ее предоставления, данная заявка отклоняется Заказчиком, а сам участник процедуры закупки не допускается к итоговой оценке и сопоставлению заявок.  9.6.4.2 Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ). В случае установления данного факта Комиссией по закупкам Заказчика, все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедуры закупки, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.  9.6.4.3 Во всем остальном, что не оговорено в п. 9.6.4 настоящего Положения, к стадии направления участниками процедуры закупки заявок на участие в запросе предложений применяются правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса.  9.6.5 Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений.  9.6.5.1 К стадии вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса.  9.6.6 Рассмотрение, оценка, сопоставление заявок на участие в запросе предложений, подведение итогов и выбор победителя запроса предложений.  9.6.6.1 К стадии рассмотрения, оценки, сопоставления заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений, выбору победителя запроса предложений применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил наилучшие условия исполнения договора, определенных на основании критериев и порядка оценки и сопоставления, указанных в Документации о запросе предложений и настоящем Положении, и заявке которого присвоен первый номер.  **9.7. Общие положения о запросе цен.**  9.7.1 Запрос цен - конкурентная закупочная процедура без проведения торгов, для определения победителя в которой применяется один единственный критерий оценки предложений участников - цена предложения.  9.7.2 Заказчик может проводить процедуру закупки путем запроса цен товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретному описанию Заказчика, и для которых есть функционирующий рынок. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) (не менее 5 календарных дней).  9.7.3 Запрос цен может использоваться для закупок функционально простых товаров.  9.7.4 В соответствии с настоящим Положением возможно проведение открытого запроса цен.  9.7.5 Открытый запрос цен может проводиться как с использованием документов на бумажном носителе, так и посредством использования электронной торговой площадки. Правила подготовки и подачи заявки на участие в открытом запросе цен, который проводится Заказчиком через электронную торговую площадку, определяется также регламентом работы электронной торговой площадки.  9.7.6 Запрос цен не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем данной процедуры закупки или иным участником.  **9.8. Порядок проведения запроса цен.**  9.8.1 Порядок проведения запроса цен включает в себя следующие этапы:  1) извещение о проведении запроса цен;  2) разъяснение положений документации о запросе цен, предоставление документации о запросе цен по запросам участников процедуры закупки, порядок внесения изменений в извещение о запросе цен, документацию о запросе цен;  3) направление участниками процедуры закупки заявок на участие в запросе цен;  4) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе цен;  5) рассмотрение, оценка, сопоставление заявок на участие в запросе цен, подведение итогов и выбор победителя запроса цен.  9.8.2 Извещение о проведении запроса цен.  9.8.2.1 Извещение о проведении запроса цен, документация о запросе цен и проект договора размещаются Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока подачи заявок для участия в запросе цен. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен, вправе направить предложение принять участие в запросе цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.  9.8.2.2 Извещение о проведении запроса цен должно содержать сведения, указанные в п. 3.10 настоящего Положения. В тексте извещения о проведении запроса цен, помимо сведений, указанных в пункте 3.10 настоящего Положения, может содержаться любая необходимая информация о запросе цен по усмотрению Заказчика.  9.8.2.3 Документация о запросе цен должна содержать сведения, указанные в п. 10.1 настоящего Положения. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией о запросе цен, поставляемый товар должен быть новым товаром.  9.8.2.4 Размещение документации о запросе цен на Официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен.  9.8.3 Разъяснение положений документации о запросе цен, предоставление документации о запросе цен по запросам участников процедуры закупки, порядок внесения изменений в извещение о запросе цен, документацию о запросе цен.  9.8.3.1 Участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме в адрес Заказчика запрос о разъяснении положений документации о запросе цен не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение 2 (двух) дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе цен, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен. Если Заказчик не успел ответить в течение 1 (одного) дня на запрос, поступивший за 2 (два) дня до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен, то Заказчик переносит окончательный срок подачи заявок на участие в запросе цен на количество дней задержки. Разъяснение положений документации о запросе цен не изменяет ее суть.  9.8.3.2 Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о запросе цен, поступившие позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.  9.8.3.3 Участник запроса цен не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от организатора запроса цен.  9.8.3.4 В течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления разъяснений положений документации о запросе цен, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица от которого поступил запрос.  9.8.3.5 Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен внести изменения в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен. Изменение предмета запроса цен в этом случае не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен внесены Заказчиком позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен, срок подачи заявок на участие в запросе цен продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, документацию о запросе цен, изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен, такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.  9.8.3.6 Заказчик вправе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен продлить сроки приема заявок на участие в запросе цен и, при необходимости, сроки проведения последующих процедур запроса цен, о чем организатор запроса предложений в течение 1 (одного) рабочего дня размещает информацию на Официальном сайте.  9.8.3.7 Во всем остальном, что не предусмотрено п. 9.8.3 настоящего Положения, к стадии разъяснения положений документации о запросе цен, предоставления документации о запросе цен по запросам участников процедуры закупки, порядке внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен применяются правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса, а также открытого запроса предложений.  9.8.4 Направление участниками процедуры закупки заявок на участие в запросе цен.  9.8.4.1 Для участия в запросе цен, участник процедуры закупки должен предоставить Заказчику надлежащим образом оформленную заявку на участие в запросе цен. Форма заявки, порядок, место и срок ее предоставления определяются в документации о запросе цен. Заявка должна содержать согласие Участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о запросе цен, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар. В случае несоответствия заявки участника установленной в запросе цен форме, а также нарушения требований к порядку, месту и сроку ее предоставления, данная заявка отклоняется Заказчиком, а сам участник процедуры закупки не допускается к итоговой оценке и сопоставлению заявок.  9.8.4.2 Помимо сведений и документов, предусмотренных п.п. 9.2.4.3 - 9.2.4.5 настоящего Положения, заявка участника процедуры закупки, в обязательном порядке должна содержать следующие сведения:  1) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен товаров, в отношении которых проводится закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса цен, поставляемые товары должны быть новыми товарами;  2) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи), а также цена за единицу поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.  9.8.4.3 Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Обществом перечня продукции (услуг, работ). В случае установления данного факта Комиссией по закупкам Заказчика, все заявки на участие в запросе цен такого участника процедуры закупки, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.  9.8.4.4 Во всем остальном, что не предусмотрено п. 9.8.4 настоящего Положения, к стадии направления участниками процедуры закупки заявок на участие в запросе цен применяются правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса.  9.8.5 Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе цен.  9.8.5.1 При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе цен или электронных конвертов с заявками на участие в запросе цен объявляется Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, а также цена, содержащаяся в предложении участника процедуры закупки. Указанная объявленная информация заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.  9.8.5.1 Во всем остальном, что не предусмотрено п. 9.8.5 настоящего Положения, к стадии вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса.  9.8.6 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе цен, подведение итогов и выбор победителя запроса цен.  9.8.6.1 К стадии рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса. Победителем запроса цен признается участник запроса цен, который предложил наименьшую цену договора, и заявке которого присвоен первый номер.  9.9. Общие положения о конкурентных переговорах.  9.9.1 Конкурентные переговоры - конкурентная закупочная процедура без проведения торгов, предусматривающая обмен между участниками процедуры закупки, допущенным к участию в конкурентных переговорах, обмен предложениями путем проведения протоколируемых переговоров, и победителем в которой признается участник, предложение которого наилучшим образом обеспечит потребности Заказчика в закупаемых товаров, работ, услуг.  9.9.2 В соответствии с настоящим Положением возможно проведение открытых конкурентных переговоров. Конкурентные переговоры проводятся как с использованием документов на бумажном носителе, так и посредством использования электронной торговой площадки.  9.9.3 Правила подготовки и подачи заявки на участие в конкурентных переговорах, рассмотрения, оценки, сопоставления заявок и подведения итогов конкурентных переговоров, которые проводятся Заказчиком через электронную торговую площадку, определяются также регламентом работы электронной торговой площадки.  **9.10. Порядок проведения конкурентных переговоров.**  9.10.1 Порядок проведения конкурентных переговоров включает в себя следующие этапы:  1) извещение о проведении конкурентных переговоров;  2) разъяснение положений документации о конкурентных переговорах, предоставление документации о конкурентных переговорах по запросам участников процедуры закупки, порядок внесения изменений в извещение о конкурентных переговорах, документацию о конкурентных переговорах;  3) направление участниками процедуры закупки заявок на участие в конкурентных переговорах;  4) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах;  5) рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах и допуск участников процедуры закупки, представивших заявки, к участию в конкурентных переговорах (проведение указанного этапа осуществляется только в случае, если необходима отборочная стадия для определения квалификации участника);  6) оценка и сопоставление предложений на участие в конкурентных переговорах, выбор наилучшего предложения участника конкурентных переговоров;  7) сопоставление и итоговая оценка окончательных предложений участников конкурентных переговоров.  9.10.2 Извещение о проведении конкурентных переговоров.  9.10.2.1 Извещение о проведении конкурентных переговоров, документация о конкурентных переговорах и проект договора публикуются на Официальном сайте не позднее, чем за 5 (пять) дней до проведения конкурентных переговоров.  9.10.2.2 К правилам об извещении о проведении конкурентных переговоров, не предусмотренным п. 9.10.2 настоящего Положения, применяются правила, установленные настоящим Положением для проведения отрытого конкурса.  9.10.3 Разъяснение положений документации о конкурентных переговорах, предоставление документации о конкурентных переговорах по запросам участников процедуры закупки, порядок внесения изменений в извещение о конкурентных переговорах, в документацию о конкурентных переговорах.  9.10.3.1 Участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме в адрес Заказчика запрос о разъяснении положений документации о конкурентных переговорах не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. В течение 2 (двух) дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о конкурентных переговорах, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Если Заказчик не успел ответить на запрос за 2 (два) дня до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, то Заказчик переносит окончательный срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, на количество дней задержки. Разъяснение положений документации о конкурентных переговорах не изменяет ее суть.  9.10.3.2 Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о конкурентных переговорах, поступившие позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.  9.10.3.3 Участник конкурентных переговоров не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от организатора конкурентных переговоров.  9.10.3.4 В течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления разъяснений положений документации о конкурентных переговорах, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица от которого поступил запрос.  9.10.3.5 Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговорах, документацию о конкурентных переговорах. Изменение предмета конкурентных переговоров в этом случае не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурентных переговорах, документацию о конкурентных переговорах внесены Заказчиком позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, документацию о конкурентных переговорах изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.  9.10.4 Направление участниками процедуры закупки заявок на участие в конкурентных переговорах.  9.10.4.1 К правилам о направлении участниками процедуры закупки заявок на участие в конкурентных переговорах применяются правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса. При этом, в случае установления факта подачи одним участником конкурентных переговоров двух и более заявок к рассмотрению принимается предложение, поступившее и зарегистрированное последним.  9.10.5 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.  9.10.5.1 К правилам о вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для открытого конкурса.  9.10.6 Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах и допуск участников процедуры закупки, представивших заявки, к участию в конкурентных переговорах (проведение указанного этапа осуществляется только в случае, если необходима отборочная стадия для определения квалификации участника).  9.10.6.1 Комиссия по закупкам Заказчика рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на предмет соответствия заявок и подавших такие заявки участников процедуры закупки требованиям, установленным документацией о конкурентных переговорах, в соответствии с настоящим Положением, а также документацией о конкурентных переговорах.  9.10.6.2 По результатам рассмотрения заявок участников процедуры закупки определяется круг участников, допущенных к участию в конкурентных переговорах.  9.10.6.3 Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах, о порядке рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах, сведения о наименовании (для юридических лиц), фамилиях, именах и если имеются отчествах (для физических лиц) и почтовых адресов участников процедуры закупки, допущенных к участию в конкурентных переговорах, сведения о наименовании (для юридических лиц), фамилиях, именах и если имеются отчествах (для физических лиц) и почтовых адресов участников процедуры закупки, не допущенных к участию в конкурентных переговорах и основания, по которым данные участники не были допущены к конкурентным переговорам.  9.10.6.4 Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Заказчик размещает указанный протокол на Официальном сайте.  9.10.6.5 В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок возвратить обеспечение заявок всем участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в конкурентных переговорах.  9.10.7 Оценка и сопоставление предложений на участие в конкурентных переговорах, выбор наилучшего предложения участника конкурентных переговоров.  9.10.7.1 После оформления Комиссией по закупкам Заказчика протокола рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах в день, во время и в месте, указанные в документации о проведении конкурентных переговоров, Комиссия по закупкам Заказчика проводит оценку и сопоставление предложений участников конкурентных переговоров, касающихся условий исполнения договора на основании критериев и в порядке, указанным в разделе 10 настоящего Положения, а также в документации о конкурентных переговорах.  9.10.7.2 Все предложения участников конкурентных переговоров фиксируются в форме сравнительной таблицы в соответствии с установленными в документации о конкурентных переговорах критериями оценки заявок на участие в конкурентных переговорах. Предложения оцениваются Закупочной комиссией на основании критериев и в порядке, указанных в Документации о конкурентных переговорах и разделе 10 настоящего Положения. По итогам оценки предложений участников определяется наилучшее предложение.  9.10.7.3 Результаты оценки и сопоставления заявок участников конкурентных переговоров фиксируются протоколе оценки и сопоставления заявок, в котором должно быть указаны сведения о месте, дате, времени оценки и сопоставления заявок участников конкурентных переговоров, сведения о наименовании (для юридических лиц), фамилиях, именах и если имеются отчествах (для физических лиц) и почтовых адресов участников конкурентных переговоров. Сведения о предложениях участников, зафиксированные в сравнительной таблице прилагаются к протоколу оценки и сопоставления заявок и размещаются вместе с ним, с целью ознакомления всех участников конкурентных переговоров с результатами оценки и сопоставления заявок, на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок. Сведения о предложениях участников, зафиксированные в сравнительной таблице не должны содержать информацию о наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеется отчестве (для физических лиц) и почтового адреса участников, подавших такие предложения.  9.10.7.4 К правилам об оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурентных переговорах, выбора наилучшего предложения участника конкурентных переговоров, не предусмотренным п. 9.10.7 настоящего Положения, применяются соответствующие правила для проведения открытого конкурса.  9.10.8 Сопоставление и итоговая оценка окончательных предложений участников конкурентных переговоров.  9.10.8.1 Начиная со дня, следующего за днем размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок участников конкурентных переговоров и до истечения срока рассмотрения окончательных предложений участников конкурентных переговоров, установленного Заказчиком, участники могут представить окончательное предложение в отношении любых критериев оценки заявок с учетом полученной на конкурентных переговорах информации о предложениях иных участников. Участникам предоставляется информация о времени и месте рассмотрения окончательных предложений участников конкурентных переговоров.  9.10.8.2 Вскрытие поступивших окончательных предложений осуществляется Комиссией по закупкам Заказчика на следующий день после дня предоставления окончательных предложений и оформляется протоколом сопоставления и оценки окончательных предложений и подведения итогов конкурентных переговоров. В протоколе должны быть указаны сведения о месте, дате, времени итоговой оценки окончательных предложений участников, сведения о наименовании (для юридических лиц), фамилиях, именах и если имеются отчествах (для физических лиц) и почтовых адресов участников конкурентных переговоров, подавших окончательные предложения, сведения о наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеется отчестве (для физических лиц) и почтового адреса участника конкурентных переговоров, подавшего наилучшее окончательное предложение. Сведения об окончательных предложениях участников, зафиксированные в сравнительной таблице прилагаются к итоговому протоколу сопоставления и оценки окончательных предложений и подведения итогов конкурентных переговоров размещаются вместе с ним на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со даты его подписания.  9.10.8.3 Победителем конкурентных переговоров признается участник конкурентных переговоров, подавший окончательное предложение, наилучшим образом обеспечивающее потребности Заказчика в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в документации о конкурентных переговорах и разделе 10 настоящего Положения. В случае, если не подано ни одно окончательное предложение, победителем признается участник, наилучшее предложение которого было определено по итогам оценки и сопоставления предложений на участие в конкурентных переговорах. В случае, если условия окончательных предложений двух и более участников совпадают, меньший порядковый номер присваивается окончательному предложению, которое поступило ранее других окончательных предложений, содержащих такие условия.  9.10.8.4 В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурентных переговорах, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола сопоставления и итоговой оценки окончательных предложений возвратить обеспечение всем участникам конкурентных переговоров, за исключением победителя конкурентных переговоров. | |
| **9. Закупочная документация**  9.1. Закупочная документация включает в себя:  1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;  2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;  3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;  4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;  5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);  6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;  7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);  8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;  9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;  10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;  11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;  12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;  13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.  16) иные условия проведения процедуры закупки.  9.2. К закупочной документации может быть приложен проект Договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации. В случае проведения закупки по нескольким лотам проект Договора может формироваться как в отношении каждого лота отдельно, так и являться единым договором на усмотрение Комиссии по закупкам. Проект договора может предоставить победитель процедуры закупки, если такая возможность прописана в извещении на закупку или техническом задании, и он должен соответствовать техническому заданию и результатам процедуры закупки, которые указаны в Протоколе КЗ.  9.3. В случае проведения многолотовой закупочной процедуры в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена при необходимости, сроки и иные условия приобретения продукции.  9.4. В том случае если Заказчик, планирует заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки, обязательным является включение сведений об этом в документацию процедуры закупки.  9.5. Заказчик, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя при этом обязательным условием является добавление слов «или аналог/эквивалент». 10. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки 10.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурентных закупочных процедурах, для определения победителя в которой применяется несколько критериев оценки предложений участников (конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры), Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации процедуры закупки разработанной Инициатором закупки.  Оценка и сопоставление заявок может осуществляться на основе следующих критериев:  1) цена договора, цена единицы продукции;  2) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;  3) условия оплаты товара, работ, услуг;  4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;  5) квалификация участника закупки, в том числе:  а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;  б) обеспеченность кадровыми ресурсами;  в) опыт и репутация участника процедуры закупки;  6) расходы на эксплуатацию товара;  7) расходы на техническое обслуживание товара;  8) срок представления гарантий качества товара, работ, услуг;  9) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;  10) иные критерии в соответствии с документацией процедуры закупки Закупочной документацией.  10.2. При установлении в документации процедуры закупки возможности подачи альтернативного предложения, по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в пп. 1 п. 10.1. настоящего Положения, является обязательным критерием во всех случаях.  10.3. По критериям, указанным в пп. 4, 5, 6 п. 10.1., разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.  Весовая значимость критерия, указанного в пп. 1 п. 10.1., в отношении конкретной процедуры закупки может быть уменьшена по решению КЗ, при этом ссылка на такое решение указывается в документации процедуры закупки.  10.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок участников закупки КЗ каждой заявке участника закупки относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.  10.5. Заявке участника закупки, предложение которого в наибольшей степени соответствует полноте системной оценки присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.  10.6. Победителем закупочной процедуры (конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры) в которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, признается участник, предложение которого соответствует полноте системной оценки и заявке которого присвоен первый номер.  10.7. Победителем закупочной процедуры (ценовой конкурс, аукцион, запрос котировок) в которой применяется один единственный критерий оценки предложений участников – цена предложения, признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.  10.8. В случае если в извещении о проведении закупочной процедуры содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочной процедуре КЗ должна учитывать такие преференции в пользу заявок таких участников процедуры закупки.  **11.Обеспечение исполнения обязательств**  11.1. Заказчик вправе потребовать от участников закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки Участника закупки (обеспечение заявки участника закупки) и/или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения обязательств участника закупки – задаток, банковская гарантия; способ обеспечения договора - банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной способ, указанный в документации процедуры закупки.  11.2. Величина обеспечения обязательств участника закупки устанавливается в документации процедуры закупки в виде твердой суммы в рублях, одинаковой для всех участников. Задаток вносится (перечисляется на счет), как правило, одновременно с подачей заявки участника закупки, но в любом случае – не позднее окончательного срока подачи заявок участников закупки. Банковская гарантия представляется в составе заявки участника закупки.  11.3. Обеспечение исполнения обязательств по основному договору, подлежащему заключению с победителем процедуры закупки, представляется победителем процедуры закупки до или одновременно с подписанием основного договора.  При этом:  - требования, касающиеся обеспечения заявки участника закупки, должны быть одинаковыми для всех участников закупки, если иное не допускается порядком применения преференций;  -документация процедуры закупки должна содержать информацию о размере и порядке представления обеспечения;  -документация процедуры закупки должна содержать описание порядка возвращения обеспечения заявок участников закупки, а также обстоятельства, при которых участник закупки его утрачивает;  - условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора и/или его существенных условиях, включаемых в состав документации процедуры закупки.  11.4. Условия, порядок и способы обеспечения обязательств Участников могут более подробно регламентироваться решениями Генерального директора и локальными нормативными актами Заказчика. | | **10. Закупочная документация**  10.1. Закупочная документация включает в себя:  1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;  2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;  3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;  4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;  5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) при необходимости;  6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;  7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);  8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;  9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;  10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;  11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;  12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;  13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.  16) иные условия проведения процедуры закупки.  10.2. К закупочной документации должен быть приложен проект Договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации. В случае проведения закупки по нескольким лотам проект Договора может формироваться как в отношении каждого лота отдельно, так и являться единым договором на усмотрение Комиссии по закупкам. Проект договора может предоставить победитель процедуры закупки, если такая возможность прописана в извещении о закупке или техническом задании, и он должен соответствовать техническому заданию и результатам процедуры закупки, которые указаны в Протоколе КЗ.  10.3. В случае проведения многолотовой закупочной процедуры в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена при необходимости, сроки и иные условия приобретения продукции.  10.4. В том случае, если Заказчик, планирует заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки, обязательным является включение сведений об этом в документацию процедуры закупки.  10.5. Заказчик, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя при этом обязательным условием является добавление слов «или аналог/эквивалент». 11. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки 11.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурентных закупочных процедурах, для определения победителя в которой применяется несколько критериев оценки предложений участников (конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры), Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации процедуры закупки разработанной Инициатором закупки.  Оценка и сопоставление заявок может осуществляться на основе следующих критериев:  1) цена договора, цена единицы продукции;  2) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;  3) условия оплаты товара, работ, услуг;  4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;  5) квалификация участника закупки, в том числе:  а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;  б) обеспеченность кадровыми ресурсами;  в) опыт и репутация участника процедуры закупки;  6) расходы на эксплуатацию товара;  7) расходы на техническое обслуживание товара;  8) срок представления гарантий качества товара, работ, услуг;  9) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;  10) иные критерии в соответствии с документацией процедуры закупки Закупочной документацией.  11.2. При установлении в документации процедуры закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в п.п. 1, п. 11.1 настоящего Положения, является обязательным критерием при проведении конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров. По критериям, указанным в п.п. 4,5,6 п. 11.1 настоящего Положения, разрешается устанавливать отдельные показатели критерия (подкритерии) оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения. Весовая значимость критерия, указанного в пп. 1 п. 11.1. не может быть менее 50%. Для каждого из критериев, предусмотренных документацией процедуры закупки, установлен процент его весовой значимости, который в сумме по всем критериям должен составлять 100%. Весовая значимость критерия, указанного в п.п. 1, п. 11.1, в отношении конкретной процедуры закупки может быть уменьшена по решению Комиссии по закупкам Заказчика, при этом ссылка на такое решение указывается в документации процедуры закупки.  11.3. Выбор победителя конкурентной процедуры закупки, в которой применяется несколько критериев оценки участников, осуществляется на основании итогового рейтинга каждой заявки участника, определенного по результатам оценки всех критериев, установленных документацией процедуры закупки.  Первоначально определяется рейтинг заявки отдельно по каждому критерию, установленному документацией процедуры закупки; для определения рейтинга заявки по соответствующему критерию используется балльная система оценки. Рейтингу заявки по соответствующему критерию присваивается определенное количество баллов, которое рассчитывается в порядке, установленном в документации процедуры закупки для соответствующего критерия.  В случае, если для конкретного критерия оценки в документации процедуры закупки установлены показатели критерия (подкритерии), баллы, которые могут быть присвоены заявке по соответствующему критерию, определяются по каждому из показателей критерия (подкритериев). Рейтинг заявки по критерию, в отношении которого установлены показатели критерия (подкритерии), определяется путем сложения баллов, присвоенных заявке участника по каждому показателю критерия.  В отношении каждого показателя критерия оценки (подкритерия) устанавливается минимальное и максимальное количество баллов. Максимальное значение баллов по каждому из показателей критерия оценки (подкритерия) - 100 баллов, минимальное считается от 0 баллов и выше. В случае установления показателей критериев (подкритериев) оценки, в документации процедуры закупки должно быть указано минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по каждому подкритерию в пределах общего количества баллов по соответствующему критерию.  После определения рейтинга заявки отдельно по каждому критерию, рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Для расчета итогового рейтинга по заявке, присуждаемый заявке рейтинг по соответствующему критерию умножается на весовую значимость данного критерия, после чего итоговые баллы по критериям суммируются между собой.  11.4. На основании итогового рейтинга каждой заявки, определенного по результатам оценки и сопоставления заявок участников закупки, каждой заявке участника закупки относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, а также согласно набранным итоговым баллам, присваивается порядковый номер.  11.5. Заявке участника закупки, предложение которого в наибольшей степени соответствует полноте системной оценки, а также набравшему наибольшее количество итоговых баллов, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.  11.6. Победителем закупочной процедуры (конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры), в которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, признается участник закупки, предложение которого соответствует полноте системной оценки, набравший наибольшее количество итоговых баллов и заявке которого присвоен первый номер.  11.7. Победителем закупочной процедуры (ценовой конкурс, аукцион, запрос котировок), в которой применяется один единственный критерий оценки предложений участников – цена предложения, признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Комиссия по закупкам в целях исключения необоснованного демпинга при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных предложений более чем на 30 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.  11.8. В случае, если в извещении о проведении закупочной процедуры содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочной процедуре КЗ должна учитывать такие преференции в пользу заявок таких участников процедуры закупки.  **12. Обеспечение исполнения обязательств**  12.1. Заказчик вправе потребовать от участников закупки предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки участника закупки (обеспечение заявки) и/или обеспечения победителем процедуры закупки, с которым заключается договор, исполнения обязательств по договору (обеспечение исполнения договора). Способы обеспечения заявки - задаток, банковская гарантия; способ обеспечения исполнения договора - банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной способ, указанный в документации процедуры закупки.  При этом:  - требования, касающиеся обеспечения заявки и/или обеспечения исполнения договора, должны быть одинаковыми для всех участников закупки и распространяться в равной мере на всех участников, если иное не допускается порядком применения преференций;  - документация процедуры закупки должна содержать информацию о форме, условиях, способе, размере и порядке предоставления обеспечения;  - документация процедуры закупки должна содержать описание порядка возврата обеспечения заявок, а также обстоятельства, при которых участник закупки его утрачивает;  - условия возврата и утраты обеспечения исполнения договора регулируются в проекте договора и/или в его существенных условиях, включаемых в состав документации процедуры закупки.  12.2. Размер обеспечения заявки устанавливается в документации процедуры закупки в виде твердой суммы в рублях, одинаковой для всех участников. Размер обеспечения заявок не может превышать 20 (двадцати) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Задаток вносится (перечисляется на счет), как правило, одновременно с подачей заявки участника закупки, но в любом случае - не позднее окончательного срока подачи заявок участников закупки. Банковская гарантия предоставляется в составе заявки участника закупки.  12.3. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:  **-** уклонения участника процедуры закупки от заключения договора по итогам процедуры закупки;  **-** изменения или отзыва участником процедур закупок заявки после истечения срока окончания подачи заявок;  **-** в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Положением и документацией процедуры закупки.  12.4. Обеспечение исполнения основного договора, подлежащего заключению с победителем процедуры закупки, представляется победителем процедуры закупки до или одновременно с подписанием основного договора.  12.5. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается в документации процедуры закупки в виде твердой суммы в рублях, одинаковой для всех участников. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 20 (двадцати) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).  12.6. В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора должно распространяться на гарантийный срок.  12.7. Условия, порядок и способы обеспечения обязательств участников могут более подробно регламентироваться решениями Генерального директора и локальными нормативными актами Заказчика. | |
| **12.Порядок заключения договора.**  12.1. Выбор победителя закупочной процедуры осуществляется Комиссией по закупке в соответствии с условиями документа, объявляющего о начале процедур закупки, документации процедуры закупки, заявки участника, выбранного впоследствии победителем. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с ее победителем, не должны противоречить решению КЗ о выборе победителя данной конкурентной закупки, а также условиям протокола о результатах закупочной процедуры.  12.2. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.  12.3. Изменение предмета договора недопустимо за исключением условий указанных в п. 14.5. настоящего Положения.  12.4. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.  12.5. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и внутренними нормативными документами Заказчика.  12.6. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации процедуры закупки.    12.7. Если предметом закупочной процедуры было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами в срок указанный в документации процедуры закупки.  12.7.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.  12.7.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.  12.7.3. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, Заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по [пп. 13.7.1.](#sub_11011)**,** [13.7.2.](#sub_11012) настоящего Положения.  12.8. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.  12.9. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:  12.9.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;  12.9.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях;  12.9.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;  12.9.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;  12.9.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.  12.10. В случае, если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчик должен согласовать субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков только с одобрения КЗ.  12.11. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.  Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.  12.10. Порядок заключения договора по итогам закупочной процедуры осуществляется на основании внутренних нормативных документов ЗАО «Авиастар-СП» .  **13. Порядок исполнения договора.**  13.1. Порядок исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Общества с учетом нижеследующего.  13.2. Дополнительные соглашения к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, могут быть заключены только на основании решения КЗ. В любом случае данное решение должно быть обосновано.  Дополнительная закупка не должна превышать 30% от стоимости первоначальной закупки и отражается в отчетах об исполнении ГКПЗ, как закупка у единственного источника.  13.3. При поставке дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объема работ, оказании дополнительного объема услуг, указанных в пункте 14.2., Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. При этом любые изменения оформляются дополнительными соглашениями, если иное не предусмотрено положениями Гражданского кодекса РФ.  13.4. При исполнении договора, заключаемого в порядке, предусмотренном настоящим Положением, не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, если новый поставщик является правопреемником поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.  13.5. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.  13.6. При размещении заказа на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства начальная (максимальная) цена договора определяется на весь срок выполнения таких работ исходя из их цены в течение соответствующих лет планируемого периода исполнения договора.  13.7. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора. При этом любые изменения оформляются дополнительными соглашениями, если иное не предусмотрено положениями Гражданского кодекса РФ.  13.8. Дополнительные соглашения к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, могут быть заключены только на основании решения КЗ. В любом случае данное решение должно быть обосновано.  13.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Обществом своих обязательств по договору. В любом случае договор должен иметь определенный срок действия, автоматическая пролонгация договора, заключенного в рамках настоящего Положения недопустима. | | **13. Порядок заключения договора.**  13.1. Заключение договора с победителем закупочной процедуры осуществляется Заказчиком в соответствии с условиями документа, объявляющего о начале процедур закупки, документации процедуры закупки, заявки участника, выбранного впоследствии победителем. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки с ее победителем, не должны противоречить условиям, предусмотренным в проекте договора, являющемся неотъемлемой частью документации процедуры закупки, решению Комиссии по закупкам Заказчика о выборе победителя данной конкурентной процедуры закупки, а также условиям протокола рассмотрения, сопоставления, оценки заявок и подведения итогов процедуры закупки.  13.2. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его существенных условий по сравнению с указанными в протоколе рассмотрения, сопоставления, оценки и подведения итогов, составленном по результатам закупки, кроме случаев предусмотренных настоящим разделом Положения. Существенными условиями договора, заключаемого по результатам закупки, наряду с условиями, определенными как существенные в соответствии с п. 1, ст. 432 ГК РФ, для целей настоящего Положения являются предмет договора, сумма договора, а также условия, требования о соблюдении и исполнении которых установлены Заказчиком в Техническом задании документации о закупке и в отношении которых победителем процедуры закупки дано предложение, касающееся их исполнения.  13.3. Изменение предмета договора недопустимо за исключением условий указанных в п. 14.5. настоящего Положения.  13.4. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.  13.5. Договор может быть заключен в течение 30 (тридцати) рабочих дней, но не ранее чем через 10 (десять) рабочих дней после размещения протокола рассмотрения, оценки, сопоставления заявок и подведения итогов или признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся на Официальном сайте. Победитель конкурентной процедуры закупки обязан предоставить Заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления указанного договора. Заказчик в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения от победителя или иного участника процедуры закупки, с которым по итогам закупки в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в документации процедуры закупки, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, такое обеспечение возвращается победителю процедуры закупки, а также участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.  13.6. Победитель процедуры закупки не вправе уклониться от заключения договора. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником в порядке, предусмотренном настоящим Положением.  13.7. Если предметом закупочной процедуры было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами в срок указанный в документации процедуры закупки.  13.7.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.  13.7.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.  13.7.3. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, Заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по [пп. 13.7.1.](#sub_11011)**,** [13.7.2.](#sub_11012) настоящего Положения.  13.8. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.  13.9. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора, Заказчик предлагает заключить договор участнику процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен второй номер. Участник процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.  13.10. Проект договора, заключаемого с участником, заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к документации процедуры закупки, условий исполнения договора, предложенных этим участником процедуры закупки. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.  13.11. Участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 13.5 настоящего Положения. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в документации процедуры закупки.  13.12. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 13.5 настоящего Положения, подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае, если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в документации процедуры закупки, считается уклонением такого участника от заключения договора с применением последствий, установленных в подпункте 13.7 настоящего Положения. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.  13.13. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником, заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого участника и подписание договора участником осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 13.9-13.11 настоящего Положения, при этом заключение договора для такого участника не является обязательным. В случае отказа такого участника, равно как и иных участников процедуры закупки от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру закупки несостоявшейся. При этом в случае отказа участника процедуры закупки от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номера заявки участников процедуры закупки.  13.14. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) рабочего дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) календарных дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.  13.4.1 В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Заказчика, действуют более тридцати дней, процедура закупки признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в документации процедуры закупки требования об обеспечении заявки и/или обеспечении исполнения договора) возвращается победителю процедуры закупки и участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение 5 (пяти) дней с момента признания процедуры закупки несостоявшейся.  13.4.2 В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для победителя или иного участника процедуры закупки, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой победитель или участник процедуры закупки теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком, установленным подпунктами 13.9.-13.11 настоящего Положения для случаев уклонения победителя или иного участника от подписания договора или признать процедуру закупки несостоявшейся и провести повторную процедуру закупки.  13.15. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:  13.15.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;  13.15.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях;  13.15.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;  13.15.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;  13.15.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.  13.16. В случае, если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчик должен согласовать субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков только с одобрения КЗ.  13.17. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.  Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.  13.18. Порядок заключения договора по итогам закупочной процедуры осуществляется на основании внутренних нормативных документов ЗАО «Авиастар-СП».  **14. Порядок исполнения договора.**  14.1. Порядок исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Общества с учетом нижеследующего.  14.2. Дополнительные соглашения к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, могут быть заключены только на основании решения КЗ. В любом случае данное решение должно быть обосновано.  Дополнительная закупка не должна превышать 30% от стоимости первоначальной закупки и отражается в отчетах об исполнении ГКПЗ, как закупка у единственного источника.  14.3. При поставке дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объема работ, оказании дополнительного объема услуг, указанных в пункте 14.2., Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. При этом любые изменения оформляются дополнительными соглашениями, если иное не предусмотрено положениями Гражданского кодекса РФ.  14.4. При исполнении договора, заключаемого в порядке, предусмотренном настоящим Положением, не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, если новый поставщик является правопреемником поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.  14.5. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.  14.6. При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, начальная (максимальная) цена договора определяется на весь срок выполнения таких работ исходя из их цены в течение соответствующих лет планируемого периода исполнения договора.  14.7. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора. При этом любые изменения оформляются дополнительными соглашениями, если иное не предусмотрено положениями Гражданского кодекса РФ.  14.8. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Обществом своих обязательств по договору. В любом случае договор должен иметь определенный срок действия, автоматическая пролонгация договора, заключенного в рамках настоящего Положения недопустима. | |
| **14. Расторжение договора (и все подпункты)** | | **15. Расторжение договора (и все подпункты)** | |
| **15.Права и обязанности Заказчика.**  15.1. Заказчик обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.  15.2.Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:  а) при проведении конкурса – в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса и (или) закупочной документации, а при отсутствии соответствующих указаний — не позднее 30 дней до проведения конкурса;  б) при проведении иных способов закупки – в любое время, если иное прямо не указано в извещении о проведении закупочной процедуры и (или) закупочной документации.  15.3. Заказчик вправе перенести или продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если иное не предусмотрено в документацией по закупке.  15.4.Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.  15.5.Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям СМК, ТУ и ГОСТам, а так же соответствовать нормам безопасности и экологии. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.  15.6.Заказчик вправе публиковать на сайте Общества и других средствах массовой информации списки поставщиков успешно выполняющих заключенные договоры. | | **16. Права и обязанности Заказчика.**  16.1. Заказчик обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.  16.2. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления:  а) при проведении конкурса - в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса и (или) конкурсной документации, а при отсутствии соответствующих указаний - не позднее 30 (тридцати) дней до даты проведения конкурса;  б) при проведении аукциона - в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении аукциона и (или) аукционной документации, а при отсутствии соответствующих указаний - не позднее 3 (трех) дней до даты проведения аукциона;  в) при проведении иных способов закупки - в любое время, если иное прямо не указано в извещении о проведении процедуры закупки и (или) документации процедуры закупки.  Извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается на Официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком соответствующего решения, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки (при наличии у Заказчика информации для связи с участниками процедур закупок).  В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает участникам процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки.  При отмене закупки Заказчик не несет ответственности перед участниками процедур закупок, подавшими заявки. Данное правило распространяется также на случаи, когда проведению закупки предшествовал предквалификационный отбор.  16.3. Заказчик вправе перенести или продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если иное не предусмотрено документацией о закупке.  16.4. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.  16.5. Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям СМК, ТУ и ГОСТам, а так же соответствовать нормам безопасности и экологии. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.  16.6. Заказчик вправе публиковать на сайте Общества и других средствах массовой информации списки поставщиков успешно выполняющих заключенные договоры. | |
| **16.Права и обязанности Участника.**  16.1.Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое юридическое лицо (как одно, так и несколько), выступающее 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.  16.2.В закупках среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки) вправе принять участие только те поставщики, которые приглашены персонально.  16.3.При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае уполномоченным лицом коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.  16.4.Участник любых процедур имеет право:  а) получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);  б) изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;  в) обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.  г) получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения или проигрыша своей заявки. При использовании этого права участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.  16.5.Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией. | | **17. Права и обязанности Участника.**  17.1. Заявку на участие в открытых процедурах закупки вправе подать любое юридическое лицо (как одно, так и несколько), выступающее 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.  17.2. В закрытых закупках, предусмотренных п. 8.4.2 настоящего Положения, вправе принять участие только те поставщики, которые приглашены персонально.  17.3. При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае уполномоченным лицом коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.  17.4. Участник любых процедур имеет право:  а) получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);  б) изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;  в) обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.  г) получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения или проигрыша своей заявки. При использовании этого права участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.  17.5. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией. | |
| **17.Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя (и все подпункты)** | | **18. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя (и все подпункты)** | |
| **18. Требования к Участникам закупок (и все подпункты)** | | **19. Требования к Участникам закупок (и все подпункты)** | |
| 18.3. К участникам закупки Заказчик вправе установить в отношении отдельных видов закупок следующие дополнительные единые требования:  - отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».  - отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». | | 19.3. К участникам закупки Заказчик вправе установить в отношении отдельных видов закупок следующие дополнительные единые требования:  - отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».  - отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | |
| Не было | | 19.11. Несоответствие Претендента на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке в соответствии с пунктом 19.2 настоящего Положения, является основанием для отказа Претенденту на участие в процедуре закупки в признании его Участником процедуры закупки.  19.12. Заказчик отстраняет Претендента/Участника процедуры закупки от участия в соответствующей процедуре закупки и от участия в предквалификационном отборе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой Претендент/Участник представил заведомо недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.  19.13. Требования, указанные в пункте 19.2 настоящего Положения, могут быть установлены также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым исполнителем (подрядчиком) в целях исполнения договора, заключенного по результатам закупки.  19.14. Требования, предъявляемые к Претендентам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам) должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о закупке. Предъявление к Претендентам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам) требований, не предусмотренных документацией о закупке, не допускается.  19.15.Требования к Претендентам на участие в процедуре закупки, а также привлекаемым для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной степени ко всем Претендентам и Участникам процедур закупок. | |
| **19. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок. (и все подпункты)** | | **20. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок. (и все подпункты)** | |
| 19.6. Участник закупки (поставщик) вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:  1) не размещения на сайте Заказчика и (или) официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте Заказчика и (или) официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) или нарушения сроков такого размещения;  2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией;  3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Заказчика и (или) официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». | | 20.6. Участник закупки (поставщик) вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:  1) не размещения на сайте Заказчика и (или) официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте Заказчика и (или) официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) или нарушения сроков такого размещения;  2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией;  3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Заказчика и (или) официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | |
| 20. Составление отчета о проведении процедуры закупки (и все подпункты) | | 21. Составление отчета о проведении процедуры закупки (и все подпункты) | |
| **21. Контроль закупочной деятельности (и все подпункты)** | | **22. Контроль закупочной деятельности (и все подпункты)** | |
| **22. Хранение документации о закупочной деятельности (и все подпункты)** | | **23. Хранение документации о закупочной деятельности (и все подпункты)** | |
| **23. Участие ОАК в закупках Общества**  23.1. В зависимости от вида закупки, ее стоимости и иных показателей, закупки делятся на следующие категории:   * закупки, в которых функции организатора закупки выполняет ОАО «ОАК» или ДЗО ОАО «ОАК» по указанию ОАО «ОАК», на основании заключаемого договора; * закупки, в которых функции организатора закупки выполняет Общество, с участием в Комиссии по закупкам представителей ОАО «ОАК» или ДЗО ОАО «ОАК» по указанию ОАО «ОАК»; * закупки, в которых функции организатора закупки выполняет Общество, без участия в Комиссии по закупкам представителей ОАО «ОАК» или ДЗО ОАО «ОАК» по указанию ОАО «ОАК», в соответствии с принципами и правилами, определенными согласно настоящему Положению и иными нормативными документами, принятыми в его развитие.   23.2. Правила отнесения закупок к указанным категориям определяется договором с ОАО «ОАК» или ДЗО ОАО «ОАК» по указанию ОАО «ОАК».  23.3. Ежегодно или в иной срок по инициативе ОАО «ОАК» может проводиться комплексный анализ закупочной деятельности Общества по итогам определенного периода. Указанный анализ закупочной деятельности организуется представителями ОАО «ОАК» или ДЗО ОАО «ОАК» по указанию ОАО «ОАК».  Анализ проводится по следующим основным направлениям:  - соответствие проведенных закупок утвержденному годовому комплексному плану закупок Общества и решениям Комиссии по закупкам Общества;  - отклонение фактически проведенных закупок от утвержденного плана закупок, обоснованность таких отклонений;  - соответствие порядка проведения закупок настоящему Положению и иным локальным нормативным документам, регламентирующим закупочную деятельность;  - случаи (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур, а также изменений иных условий договора, не предусмотренных на этапе проведения закупки, и обоснованность подобных решений;  - анализ общей статистики проведенных закупок (доля открытых закупок, доля конкурентных закупок, доля закупок на электронных торговых площадках и т.п.);  - другие вопросы, определенные договором Общества с ОАО «ОАК» или ДЗО ОАО «ОАК» по указанию ОАО «ОАК».  23.4. Общество по запросу ОАО «ОАК» или ДЗО ОАО «ОАК» по указанию ОАО «ОАК» предоставляет отчетность в порядке и сроки установленные в составе запроса. | | **24. Участие ОАО «Объединенной авиастроительной корпорации» в закупках Общества**  24.1. В зависимости от вида закупки, ее стоимости и иных показателей, закупки делятся на следующие категории:   * закупки, в которых функции организатора закупки выполняет ОАО «ОАК» или специализированное ДЗО ОАО «ОАК» по указанию ОАО «ОАК», на основании заключаемого договора; * закупки, в которых функции организатора закупки выполняет Общество, с участием в Комиссии по закупкам представителей ОАО «ОАК» или специализированного ДЗО ОАО «ОАК»; * закупки, в которых функции организатора закупки выполняет Общество, без участия в Комиссии по закупкам представителей ОАО «ОАК» или специализированного ДЗО ОАО «ОАК», в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением и иными нормативными документами, принятыми в его развитие.   24.2. Правила отнесения закупок к указанным категориям определяются договором с ОАО «ОАК» или специализированным ДЗО ОАО «ОАК».  24.3. Закупки, в которых функции организатора закупки выполняет ОАО «ОАК» или специализированное ДЗО ОАО «ОАК» (далее – Организатор закупки), на основании заключаемого договора могут быть осуществлены, в том числе по следующим направлениям:  - выставочная деятельность Корпорации;  - рекламно-информационное и PR обеспечение Корпорации;  - страхование;  - внедрение системы «казначейство»;  - строительство, реконструкция и техническое перевооружение объектов капитального строительства, строительный контроль по объектам капитального строительства и иные направления, требующие применения единых стандартов по отбору контрагентов, за исключением случаев, когда порядок проведения закупок не регламентируется Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».  24.4. Организатор закупки выполняет ряд функций, в том числе: разработка и утверждение документации по закупке, информационное обеспечение закупки, формирование и утверждение персонального состава Комиссии по закупкам, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, рассмотрение, оценка и сопоставление предложений участников процедур закупки и иные функции, связанные с обеспечением выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении конкурентной процедуры закупки.  24.5. Организатор закупки проведение процедур закупок для нужд Общества осуществляет в соответствии с Положением о закупочной деятельности ОАО «ОАК», размещенном в открытом доступе в сети интернет по адресу, указанном в п. 3.17. настоящего Положения. Порядок формирования Комиссии по закупкам устанавливается Положением о закупочной деятельности ОАО «ОАК». В состав Комиссии по закупкам может быть включен представитель Общества.  24.6. Ежегодно или в иной срок по инициативе ОАО «ОАК» может проводиться комплексный анализ закупочной деятельности Общества по итогам определенного периода. Указанный анализ закупочной деятельности организуется представителями ОАО «ОАК» или специализированного ДЗО ОАО «ОАК».  Анализ проводится по следующим основным направлениям:  - соответствие проведенных закупок утвержденному годовому комплексному плану закупок Общества и решениям Комиссии по закупкам Общества;  - отклонение фактически проведенных закупок от утвержденного плана закупок, обоснованность таких отклонений;  - соответствие порядка проведения закупок настоящему Положению и иным локальным нормативным документам, регламентирующим закупочную деятельность;  - случаи (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур, а также изменений иных условий договора, не предусмотренных на этапе проведения закупки, и обоснованность подобных решений;  - анализ общей статистики проведенных закупок (доля открытых закупок, доля конкурентных закупок, доля закупок на электронных торговых площадках и т.п.);  - другие вопросы, определенные договором Общества с ОАО «ОАК» или специализированным ДЗО ОАО «ОАК».  24.7. Общество по запросу ОАО «ОАК» или специализированного ДЗО ОАО «ОАК» предоставляет отчетность по форме и в порядке, установленном в запросе. | |
| Не было | | **РАЗДЕЛ IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**  Руководители подразделений, специалисты в рамках своих должностных обязанностей несут ответственность за своевременность и качество выполнения работ, определенных настоящим положением и закрепленных за соответствующим подразделением по функциональной принадлежности. | |
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ (ГЛОССАРИЙ) **Организатор размещения заказа** – Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.  **Закупочная комиссия**– коллегиальный (не менее трех человек) орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.  **План закупок товаров, работ, услуг (далее - ГКПЗ)** – документ, включающий в себя информацию об основных параметрах закупок товаров, работ, услуг, закупки которых планируется совершить в течение года для осуществления хозяйственной деятельности Общества.  **Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.  Процедуры с ограниченным участием - процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора; | | ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ (ГЛОССАРИЙ) **Организатор закупок** – Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.  **Закупочная комиссия** – коллегиальный (не менее трех человек) орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.  **Годовой комплексный план закупок товаров, работ, услуг (далее – ГКПЗ или План закупок)** – документ, включающий в себя информацию об основных параметрах закупок товаров, работ, услуг, закупки которых планируется совершить в течение года для осуществления хозяйственной деятельности Общества.  **Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор закупок производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми, с ограниченным участием и закрытыми.  Процедуры закупки с ограниченным участием - процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора;    **Продукция для авиационной промышленности** – товары, работы и услуги, поставляемые для производства, модернизации и ремонта авиационной техники. | |
| Приложение № 2 к Положению о закупочной деятельности  ЗАО «Авиастар-СП»  **Ответственные подразделения за централизованную закупку товаров, работ, услуг (Инициаторы закупок).** | | Приложение № 2 к Положению о закупочной деятельности  ЗАО «Авиастар-СП»  **Ответственные подразделения за централизованную закупку товаров, работ, услуг (Инициаторы закупок).** | |
| Управление вспомогательных закупок | Материалы и комплектующие на РЭН;  Оборудование и запасные части к нему;  Инструмент;  Технологическая оснастка;  Канцелярские товары и мебель; | Управление вспомогательных закупок | Материалы и комплектующие на РЭН;  Оборудование и запасные части к нему;  Инструмент;  Технологическая оснастка;  Канцелярские товары и мебель; |
| Управление обеспечения транспорта и переработке промотходов | Услуги по транспорту  Услуги по утилизации и переработке отходов | Управление логистики | Услуги по транспорту;  Услуги по утилизации и переработке отходов; |
| Управление информационных технологий | Услуги по монтажу, модернизации, ремонту и обслуживанию СВТ, сетевого оборудования, оргтехники, инженерных систем серверных помещений;  Услуги по монтажу, модернизации, ремонту и обслуживанию сети передачи данных;  Прикладное и системное программное обеспечение;  Услуги по внедрению программного обеспечения и разработке web-сайтов;  Услуги по предоставлению телекоммуникационных сервисов (использование защищенных каналов связи, Internet, внешняя электронная почта и т. д.);  Информационные услуги по обновлению баз данных систем общего пользования (Консультант +, Norma CS, Касперский и т.д.) | Управление информационных технологий | Услуги по монтажу, модернизации, ремонту и обслуживанию СВТ, сетевого оборудования, оргтехники, инженерных систем серверных помещений;  Оргтехника и расходные материалы;  Услуги по монтажу, модернизации, ремонту и обслуживанию сети передачи данных;  Прикладное и системное программное обеспечение;  Услуги по внедрению программного обеспечения; Услуги по предоставлению телекоммуникационных сервисов (использование защищенных каналов связи, Internet, внешняя электронная почта и т. д.);  Информационные услуги по обновлению баз данных систем общего пользования (Консультант +, Norma CS, Касперский и т.д.); |
| Управление по правовым вопросам | Аренда помещений  Страховка и оценка имущества | Управление правового обеспечения | Аренда помещений;  Страхование и оценка имущества; |
| Дирекция по административно-хозяйственному обеспечению | Услуги по уборке территории и помещений  Услуги по организации питания  Продукты питания | Дирекция по административно-хозяйственному обеспечению | Услуги по уборке территории и помещений;  Услуги по организации питания;  Продукты питания;  Услуги по разработке web-сайтов; |
| Служба главного бухгалтера | Услуги по аудиту | Исключено. | |
| Служба Технического директора | Услуги по проектированию средств технологического оснащения  Опытные образцы  Услуг по разработке научно-технической продукции (НИОКР) | Служба Технического директора | Услуги по проектированию средств технологического оснащения;  Опытные образцы;  Услуг по разработке научно-технической продукции (НИОКР) ;  Договора генерального подряда в рамках ФЦП ОПК; |