



Утверждено
приказом по ФГУП НТЦ
«Информрегистр»
от 29.12.2011 № 20

Директор

ФГУП НТЦ «Информрегистр»


Е.И. Козлова
2011 г.



**Положение о закупке
федерального государственного унитарного предприятия
Научно-технический центр «Информрегистр»**

2011 г.

Содержание

I. Общие положения

- 1.1. Основные положения и принципы3
- 1.2. Основные понятия, термины и сокращения.....4
- 1.3. Комиссия по закупке.....6
- 1.4. Требования к участникам закупки.....8

II. Подготовка проведения процедур закупки

- 2.1. Принятие решения о проведении закупки. Порядок подготовки и прохождения документов.....9
- 2.2. Порядок подготовки документов в целях получения согласия Роскомнадзора возможности заключения сделок.....13

III. Документы, необходимые в целях закупки

- 3.1. Извещение о закупке.....14
- 3.2. Документация о закупке.....15
- 3.3. Заявка на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах.....17
- 3.4. Заявка на участие в запросе котировок, закупки у единственного поставщика.....19

IV. Способы закупки, условия их применения

- 4.1. Условия применения способов закупки.....20
- 4.2. Открытый конкурс.....21
- 4.3. Открытый аукцион.....25
- 4.4. Запрос котировок.....29
- 4.5. Конкурентные переговоры.....32
- 4.6. Закупка у единственного поставщика.....37
- 4.7. Закупки в электронной форме.....39

V. Исполнение договора. Отчетность. Ответственность. Хранение

- документов.....40

VI. Порядок урегулирования разногласий.....41

I. Общие положения

1.1. Основные положения и принципы

1.1.1. Положение о закупке федерального государственного унитарного предприятия Научно-технический центр «Информрегистр» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

1.1.2. Положение регламентирует закупочную деятельность федерального государственного унитарного предприятия Научно-технический центр «Информрегистр» (далее – ФГУП НТЦ «Информрегистр»), требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

1.1.3. Положение не регулирует отношения, связанные с:

куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

приобретением ФГУП НТЦ «Информрегистр» биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

осуществлением ФГУП НТЦ «Информрегистр» размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

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

приобретением работниками ФГУП НТЦ «Информрегистр» товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд, возмещения понесенных расходов.

1.1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на правоотношения, связанные с заключением договоров аренды, а также если сумма закупки товаров, работ, услуг для нужд ФГУП НТЦ «Информрегистр» составляет менее ста тысяч рублей.

1.1.5. При закупке ФГУП НТЦ «Информрегистр» 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 ФГУП НТЦ «Информрегистр»;

отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

профессионализм работников ФГУП НТЦ «Информрегистр».

1.1.6. Положение и вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня их утверждения.

Также на официальном сайте подлежат обязательному размещению информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, информация о результатах закупки.

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

1.1.8. Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями ФГУП НТЦ «Информрегистр».

1.2. Основные понятия, термины и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие понятия и термины:

1.2.1. Закупка – осуществление ФГУП НТЦ «Информрегистр» процедур приобретения товаров, работ, услуг в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с целью заключения гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в которых ФГУП НТЦ «Информрегистр» выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору (далее – договор).

Если иное не установлено требованиями законодательства, то договоры независимо от предмета и его цены должны быть заключены в письменной

форме, оформлены путем составления одного документа, подписанного надлежаще уполномоченными представителями сторон договора.

При наличии оснований для проведения хотя бы одной из сторон договора мероприятий по одобрению (согласованию) заключаемой сделки, предусмотренных законодательством Российской Федерации или учредительными документами стороны договора, срок подписания договора, указанный в документации о закупке, увеличивается на время, необходимое для проведения указанных мероприятий.

При этом календарные сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по такому договору увеличиваются пропорционально времени, необходимому для проведения соответствующих мероприятий.

В случае если в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания протокола о результатах закупки участник закупки, признанный победителем закупки, или ФГУП НТЦ «Информрегистр» не осуществили соответствующие мероприятия, направленные на одобрение (согласование) сделки, либо было принято решение о неодобрении (несогласовании) сделки, результаты закупки аннулируются и заключение договора не производится.

1.2.2. Инициатор закупки – руководитель структурного подразделения ФГУП НТЦ «Информрегистр, иные работники ФГУП НТЦ «Информрегистр», в компетенцию которых входят вопросы, отраженные в предмете договора, и на которых возложена обязанность по определению потребностей в товарах, работах, услугах.

1.2.3. Крупная сделка – сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения ФГУП НТЦ «Информрегистр» прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда ФГУП НТЦ «Информрегистр» или более чем в 50 (пятьдесят) тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда.

1.2.4. В целях настоящего Положения под суммой закупки понимается общая сумма всех платежей ФГУП НТЦ «Информрегистр» в рамках заключаемого договора.

1.2.5. Для целей настоящего Положения датой получения ФГУП НТЦ «Информрегистр» заявок на участие в закупке, запросов о разъяснении документации о закупке является дата регистрации указанных документов в системе документооборота ФГУП НТЦ «Информрегистр».

1.2.6. Официальный сайт: до 01 июля 2012 года – www.inforeg.ru, после 01 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации - www.zakupki.gov.ru.

1.3. Комиссия по закупке

1.3.1. Для обеспечения подготовки и проведения процедур закупки во ФГУП НТЦ «Информрегистр» создается Комиссия по закупке ФГУП НТЦ «Информрегистр» (далее - Комиссия). Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом ФГУП НТЦ «Информрегистр» и создана с целью осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГУП НТЦ «Информрегистр».

1.3.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Председателя Комиссии и Секретаря Комиссии, определяются приказом ФГУП НТЦ «Информрегистр».

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

1.3.4. На Комиссию возлагается непосредственное проведение закупочных процедур и определение победителя закупки.

1.3.5. В состав Комиссии входит не менее 5 членов, в том числе Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, члены Комиссии и Секретарь Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

1.3.6. Председатель Комиссии:

руководит работой Комиссии, планирует ее деятельность;
определяет повестку дня заседаний Комиссии;
открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
докладывает на заседаниях Комиссии о вопросах (повестке дня), выносимых на рассмотрение Комиссии;

утверждает извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, отчеты по закупке и иные документы, необходимые в целях закупки;

принимает решение о выборе способа закупки и о необходимости внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки;

в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии Инициатора закупки или иных специалистов ФГУП НТЦ «Информрегистр»;

формирует предложения по изменению персонального состава Комиссии.

1.3.7. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции выполняет заместитель Председателя Комиссии.

1.3.8. Секретарь Комиссии:

организует работу по предварительной проверке и обработке документов, поступивших в Комиссию, и подготовке материалов по вопросам повестки дня заседаний Комиссии;

готовит повестки дня заседаний Комиссии;

обеспечивает ведение протоколов заседаний Комиссии;

организует документооборот, контроль за выполнением решений Комиссии, поручений Председателя Комиссии;

уведомляет членов Комиссии, а также Инициатора закупки (в случае его приглашения на заседание) о дате, месте, времени и повестке дня заседания Комиссии;

ведет нумерацию извещений о закупке, документации о закупке, протоколов;

готовит документацию, необходимую в целях закупки и поступившую в Комиссию, на утверждение Председателю Комиссии;

осуществляет подготовку разъяснений документации о закупке;

составляет договор по итогам проведения закупки путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке;

осуществляет подготовку отчетов по закупке;

выполняет иные обязанности, направленные на обеспечение работы Комиссии.

1.3.9. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений, при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом Председателя Комиссии и Секретаря;

в случае необходимости направлять Председателю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

1.3.10. Члены Комиссии:

присутствуют на заседаниях Комиссии и участвуют в обсуждении и принятии решений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок участников закупки в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения, извещения о закупке и документации о закупке;

рассматривают и оценивают содержание документов и заявок, представленных участниками закупки;

принимают участие в определении победителя закупки, в том числе путем обсуждения и голосования;

выполняют в установленные сроки поручения Председателя Комиссии.

1.3.11. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

1.3.12. Обеспечение информационной открытости закупок, размещение извещений, конкурсной документации, протоколов и отчетов о проведенных закупках на официальном сайте возлагается на Секретаря Комиссии.

1.3.13. Нумерация извещений о закупке и документации о закупке, протоколов начинается с 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года. Номера извещения о закупке и документации о закупке имеют один порядковый номер. Номера оформляемых в ходе закупки протоколов состоят из двух чисел, записываемых через дробь, где первое число соответствует номеру извещения о закупке, а второе – порядковый номер протокола по этой закупке.

1.4. Требования к участникам закупки

1.4.1. Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют установленным требованиям.

1.4.2. Для участия в процедурах закупки участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

участник закупки должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

участник закупки должен состоять на учете в налоговых органах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

участник закупки должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), быть признан несостоятельным (банкротом). Участником

закупки не может являться организация, на имущество которой наложен арест и (или) деятельность которой приостановлена;

участник закупки должен обладать необходимыми лицензиями, свидетельствами, сертификатами и иными документами, в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимыми для производства и (или) реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг.

1.4.3. При проведении закупки ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе установить также следующие требования к участникам закупки:

обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности;

отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

1.4.4. Дополнительные требования к участникам закупки могут указываться в извещении о закупке и в документации о закупке и применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

1.4.5. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным в настоящем разделе Положения и документации о закупке Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к процедурам закупки.

II. Подготовка проведения процедур закупки

2.1. Принятие решения о проведении закупки. Порядок подготовки и прохождения документов

2.1.1. При необходимости осуществления закупки Инициатор закупки по согласованию с финансово-экономическим подразделением готовит докладную записку руководству ФГУП НТЦ «Информрегистр» о необходимости проведения закупки. В докладной записке указывается:

обоснование необходимости закупки;

предмет договора;

начальная (максимальная) цена закупки (с приложением обоснования расчета цены);

срок исполнения договора;

предполагаемый способ закупки;

наличие запланированных средств в Плане закупок ФГУП НТЦ «Информрегистр» на соответствующий год;

необходимость согласования возможности заключения сделки в Роскомнадзоре;

необходимость внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки;

в случае осуществления закупки у единственного поставщика представляется обоснование необходимости заключения договора с данным поставщиком.

2.1.2. При положительном решении руководства ФГУП НТЦ «Информрегистр» Инициатор закупки готовит для утверждения извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, форму заявки на участие в закупке (далее – документы, необходимые в целях закупки), соответствующие способу закупки.

Подготовка документов, необходимых в целях закупки, контроль за заключением договора и исполнением обязательств по договору возлагается на Инициатора закупки.

2.1.3. Документы, необходимые в целях закупки, визируются Инициатором закупки и направляются на утверждение Председателю Комиссии. Проект договора, входящий в состав указанных документов, должен быть предварительно согласован с юрисконсультom, главным экономистом, а в случае их отсутствия, лицами, исполняющими их обязанности, в установленном во ФГУП НТЦ «Информрегистр» порядке, а в случаях, установленных в разделе 2.2 Положения, должно быть получено согласие Роскомнадзора о возможности заключения сделки.

2.1.4. В документации о закупке Инициатором закупки указываются критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, необходимые в целях осуществления закупки, и соответствующие способу закупки.

Критериями оценки помимо цены могут быть:

функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

качество товара, работ, услуг и (или) квалификация участника закупки;

расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

иные критерии, определенные Инициатором закупки, необходимые в целях осуществления закупки.

2.1.5. Окончательное решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупки в электронной форме принимается Председателем Комиссии на основании докладной Инициатора закупки в соответствии с Положением. Решение о выборе способа закупки принимается Председателем Комиссии с учетом максимально эффективного использования денежных средств и обеспечения наилучших характеристик и условий приобретения товаров, работ, услуг.

В случае если Председателем Комиссии будет принято решение о выборе иного от предложенного Инициатором закупки способа закупки, соответствующее решение доводится до Инициатора закупки, который должен подготовить документы, необходимые в целях закупки, в соответствии с принятым решением и направить их на рассмотрение установленным порядком.

2.1.6. Секретарь Комиссии готовит поступившие в Комиссию документы, необходимые в целях закупки, на утверждение Председателю Комиссии. Секретарь Комиссии вправе запросить у Инициатора закупки информацию и дополнительные документы, необходимые для проведения закупки.

После утверждения Председателем Комиссии извещения о закупке и документации о закупке Секретарь Комиссии обеспечивает их размещение на официальном сайте.

2.1.7. В случае, если документы, поступившие в Комиссию подготовлены и оформлены с нарушением требований установленных Положением, такие документы не рассматриваются и возвращаются Секретарем Комиссии Инициатору закупки для доработки и исправления.

2.1.8. Прием заявок участников закупки осуществляется канцелярией ФГУП НТЦ «Информрегистр» в рабочие дни (понедельник – пятница с 9 час. 45 мин. до 18 час. 00 мин.).

2.1.9. Заявки, поступившие в запечатанном конверте с указанием даты и номера извещения о закупке, сведений об участнике закупки: фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица), регистрируются канцелярией ФГУП НТЦ «Информрегистр». Конверт, на котором не указаны сведения об участнике закупки и/или о закупке не принимается и не регистрируется.

2.1.10. При проведении запроса котировок заявки подаются в форме электронного документа. При получении заявки в форме электронного документа, такая заявка регистрируется канцелярией ФГУП НТЦ «Информрегистр» и, в случае ее поступления до 18 час. 00 мин., участнику закупки направляется подтверждение о ее поступлении в этот же рабочий день. При поступлении заявки после 18 час. 00 мин. подтверждение о ее поступлении направляется на следующий рабочий день. Подтверждение направляется по электронному адресу, с которого поступила заявка, и имеет вид: «Ваша заявка принята». В случае если срок приема заявок истек, подтверждение имеет вид: «Ваша заявка не принята».

2.1.11. Конверты с поступившими заявками канцелярией ФГУП НТЦ «Информрегистр» не вскрываются, и передаются Секретарю Комиссии. Заявки, поступившие в форме электронного документа, также направляются Секретарю

Комиссии. Заявки направляются канцелярией ФГУП НТЦ «Информрегистр» Секретарю Комиссии в день регистрации.

2.1.12. По итогам проведения закупки с участником закупки, признанным победителем, заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

2.1.13. Составление договора по итогам закупки осуществляется Секретарем Комиссии в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты определения победителя закупки.

2.1.14. Составленный Секретарем Комиссии договор с визами юрисконсульта, главного экономиста, а в случае их отсутствия, лицами, исполняющими их обязанности, передается Инициатору закупки для подписания руководством ФГУП НТЦ «Информрегистр» и победителем закупки, организации исполнения договора и контроля за его исполнением. При этом Инициатором закупки должны быть соблюдены сроки подписания договора, установленные в документации о закупке.

2.1.15. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти календарных дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте по представлению Инициатора Секретарем Комиссии должна быть размещена информация об изменении договора с указанием измененных условий.

В указанном случае Инициатор закупки предоставляет Секретарю Комиссии необходимую информацию, в срок не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений.

2.2. Порядок подготовки документов в целях получения согласия Роскомнадзора о возможности заключения сделок

2.2.1. Получение согласия Роскомнадзора о возможности заключения сделки (далее – согласование Роскомнадзора) осуществляется, если планируется заключение следующих сделок:

крупные сделки или несколько взаимосвязанных сделок на сумму, равную крупной сделке и более, а также сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требования, переводом долга, осуществлением заимствований;

сделки, в которых имеется заинтересованность руководителя ФГУП НТЦ «Информрегистр»;

сделки, связанные с распоряжением недвижимым имуществом;

сделки, связанные с дарением, пожертвованием и (или) благотворительной деятельностью;

сделки, связанные с приобретением автотранспорта;

сделки, связанные с выполнением работ по капитальному ремонту, а также текущему ремонту, общий объем которого превышает 1 миллион рублей.

Согласованию с Роскомнадзором также подлежат договоры на расчетно-кассовое обслуживание в банках.

2.2.2. В целях согласования с Роскомнадзором возможности заключения сделки Инициатор закупки направляет главному экономисту проект договора, согласованный соответствующими структурными подразделениями ФГУП НТЦ «Информрегистр», техническую часть технико-экономического обоснования, которая должна содержать следующую информацию:

о цели совершения сделки и предмете сделки;

о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности ФГУП НТЦ «Информрегистр» в разрезе производственных показателей;

о сроке исполнения сделки.

2.2.3. Главный экономист обеспечивает подготовку экономической части технико-экономического обоснования, которая должна содержать следующую информацию:

о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности ФГУП НТЦ «Информрегистр» в разрезе финансовых показателей;

о способе и сроке возврата полученных заимствований;

о соответствующих источниках финансирования в Программе деятельности ФГУП НТЦ «Информрегистр».

2.2.4. Главный экономист совместно с Инициатором закупки организует подготовку для направления на согласование сделки в Роскомнадзор комплекта

документов, включающего сопроводительное письмо (ходатайство) о согласовании сделки и документы к нему:

техничко-экономическое обоснование;

проект договора.

Указанный комплект документов представляется в Роскомнадзор на бумажных носителях и в электронном виде.

2.2.5. Перед представлением комплекта документов на подпись директору ФГУП НТЦ «Информрегистр» для направления на согласование сделки в Роскомнадзор Инициатор закупки передает согласованный проект договора на хранение начальнику финансово-экономического подразделения до получения согласования Роскомнадзора.

2.2.6. Если необходимость получения согласования Роскомнадзора возможности заключения сделки будет установлена финансово-экономическим подразделением по итогам проведения закупки, согласование осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом Положения. При этом срок подписания договора, указанный в документации о закупке, увеличивается на время, необходимое для получения согласования.

Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по такому договору увеличиваются пропорционально времени, необходимому для проведения соответствующих мероприятий.

III. Документы, необходимые в целях закупки

3.1. Извещение о закупке

3.1.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона ФГУП НТЦ «Информрегистр»;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой ФГУП НТЦ «Информрегистр» за предоставление документации, если такая плата установлена ФГУП НТЦ «Информрегистр», за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

8) срок, до которого ФГУП НТЦ «Информрегистр» может отказаться от проведения закупки.

3.1.2. К извещению о закупке должен быть приложен проект договора.

3.1.3. В случае если ФГУП НТЦ «Информрегистр» принято решение об обеспечении заявок путем внесения обеспечительного платежа каждым участником закупки, то информация о дате внесения и сумме обеспечительного платежа указывается в извещении о закупке.

Обеспечительный платеж возвращается в сумме, поступившей на расчетный счет ФГУП НТЦ «Информрегистр», каждому лицу, внесшему такой платеж, в течение 3 (трех) банковских дней со дня подведения итогов закупки.

3.2. Документация о закупке

3.2.1. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные ФГУП НТЦ «Информрегистр» 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 ФГУП НТЦ «Информрегистр»;

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 НДС, 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;

14) срок со дня подписания протокола по итогам закупки, в течение которого победитель закупки должен подписать договор;

15) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

16) порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

17) иные требования, необходимые в целях осуществления закупки.

3.2.2. К документации о закупке должен быть приложен проект договора.

3.2.3. В случае установления в документации о закупке требования к участникам закупки такие требования должны быть количественно измеряемы.

3.2.4. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

3.2.5. Документация о закупке может быть предоставлена участнику закупки со дня ее размещения на официальном сайте на основании письменного запроса участника закупки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса. Получить документацию о закупке можно в рабочие дни: понедельник – пятница с 9 час. 45 мин. до 18 час. 00 мин. по адресу: 107553, Москва, ул Б.Черкизовская д.21 стр. 1, Тел/факс: (499) 160-93-48, (499) 168-99-42. При этом получателю документации о закупке необходимо иметь при себе доверенность от имени участника закупки и документ, удостоверяющий личность получателя.

3.3. Заявка на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах (далее – заявка) должна содержать:

1) Сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

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

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

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

копии учредительных документов участника закупки;

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

согласие участника закупки исполнить условия договора.

2) Предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также иные условия, предусмотренные документацией о закупке. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, когда указанные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации передаются вместе с товаром.

3) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

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

если в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление деятельности, предусмотренной предметом договора, необходимо получение лицензии (свидетельств, сертификатов и иных документов), то обязательным требованием, указанным в документации о закупке является представление участником закупки копии лицензии (свидетельств, сертификатов и иных документов), заверенной нотариально или печатью органа, выдавшего лицензию (свидетельство, сертификат и иные документы), или подписью руководителя и печатью участника закупки (юридического лица или индивидуального предпринимателя).

иные документы, указанные в документации о закупке.

3.3.2. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки и подписана уполномоченным лицом участника закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

3.3.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении одного конкретного извещения о закупке. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же извещения о закупке, все заявки на участие в закупке такого участника закупки не рассматриваются.

3.3.4. Датой начала срока подачи заявок является день размещения на официальном сайте извещения о закупке.

3.3.5. Участники закупки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

3.3.6. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до начала проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками.

3.3.7. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящем разделе Положения и документации о закупке.

3.3.8. Каждый конверт с заявкой, поступившей в срок, указанный в документации о закупке, регистрируется ФГУП НТЦ «Информрегистр». Конверт, на котором не указаны сведения об участнике закупки и/или о закупке, не принимается и не регистрируется.

3.3.9. При представлении участником закупки заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник закупки, подавший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование.

3.3.10. Комиссия по закупке отклоняет заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и/или ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора Комиссия пришла к выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

3.4. Заявка на участие в запросе котировок, закупки у единственного поставщика

3.4.1. Заявка на участие в запросе котировок, закупки у единственного поставщика (далее – заявка) должна содержать следующие сведения:

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

идентификационный номер налогоплательщика;

наименование и характеристики товаров, работ, услуг;

согласие участника закупки исполнить условия договора;

цену товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (с учетом НДС, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
иные сведения, указанные в документации о закупке.

3.4.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении одного конкретного извещения о закупке. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же извещения о закупке, все заявки на участие в закупке такого участника закупки не рассматриваются.

3.4.3. Датой начала срока подачи заявок является день размещения на официальном сайте извещения о закупке.

3.4.4. Участник закупки не вправе изменить заявку.

3.4.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящем разделе Положения и документации о закупке.

IV. Способы закупки, условия их применения

4.1. Условия применения способов закупки

4.1.1. ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе осуществлять закупку следующими способами:

путем проведения торгов (открытый конкурс, открытый аукцион, закупка в электронной форме);

без проведения торгов (запрос котировок, проведение конкурентных переговоров, закупка у единственного поставщика).

4.1.2. Закупка путем проведения открытого конкурса осуществляется при закупке стационарных и мобильных вычислительных средств, специального программного обеспечения, транспортных средств, а также иного оборудования, аудиторских и консультационных услуг.

4.1.3. Закупка путем проведения открытого аукциона осуществляется, когда необходимо приобрести товары, работы, услуги, в отношении которых сложился функционирующий рынок и сравнить которые можно только по их ценам.

4.1.4. Закупка путем запроса котировок осуществляется, когда приобрести товары, работы, услуги необходимо в срочном порядке.

4.1.5. В случае, когда затруднительно определить характеристики товара, работы, услуги или в силу технических или иных особенностей товара, работы, услуги необходимо провести переговоры с участниками закупки, закупка осуществляется путем проведения конкурентных переговоров.

4.1.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, определенных разделом 4.6 Положения.

4.1.7. Закупка в электронной форме осуществляется в случае принятия Комиссией решения об использовании электронной торговой площадки или в случае, если Правительством Российской Федерации установлен определенный перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме. Объем закупок в электронной форме путем проведения электронных аукционов должен составлять от 10 до 20 процентов от общего годового объема закупок товаров, работ, услуг.

4.2. Открытый конкурс

В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее – конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

Конкурс проводится в следующей последовательности:

1) Приглашение к участию в конкурсе неограниченного круга лиц путем размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке. Срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе может быть установлен в пределах от 20 (двадцати) до 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о закупке. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в течение двух рабочих дней, со дня принятия решения, на официальном сайте.

2) Подача участниками закупки заявок на участие в конкурсе.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) и иные контактные реквизиты.

ФГУП НТЦ «Информрегистр» до истечения срока подачи участниками закупки заявок вправе продлить срок их подачи.

В случае подачи участником закупки заявки на участие в конкурсе по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся и Комиссия вправе принять решение о закупке у единственного поставщика без проведения торгов.

3) Разъяснение документации о закупке. На основании письменного запроса участника закупки ему предоставляются разъяснения документации о закупке, которые одновременно размещаются на официальном сайте. Предоставление разъяснений осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения ФГУП НТЦ «Информрегистр» такого запроса при условии, что до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе осталось не менее 3 (трех) рабочих дней.

4) Изменение извещения о закупке и документации о закупке. ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены ФГУП НТЦ «Информрегистр» позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты окончания срока 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 о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок подачи заявок составлял не менее 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Изменение предмета конкурса не допускается.

5) Порядок вскрытия конвертов с заявками участников закупки. Конверты с заявками вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о закупке и документации о закупке, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в документации о закупке.

Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. Протокол

вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

6) Оценка заявок участников закупки на соответствие предъявляемым ФГУП НТЦ «Информрегистр» требованиям. Комиссия рассматривает заявки на соответствие предъявляемым ФГУП НТЦ «Информрегистр» требованиям в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается к участию в конкурсе в случае:

непредставления документов, необходимых для участия в конкурсе и указанных в документации о закупке;

несоответствия участника закупки требованиям, установленным к участникам закупки Положением;

непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

несоответствия заявки требованиям Положения и документации о закупке;

установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки.

При несоответствии заявки участника закупки условиям конкурса эта заявка отклоняется, делается соответствующая запись в протоколе.

В случае если условиями проведения конкурса установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, то такое обеспечение заявки должно быть осуществлено участником конкурса.

Участником конкурса признается лицо, заявка которого соответствует предъявляемым ФГУП НТЦ «Информрегистр» требованиям и им в полном объеме своевременно осуществлено обеспечение заявки (при наличии соответствующего требования в извещении о закупке).

Протокол рассмотрения конкурсных заявок подписывается присутствующими на проведении конкурса членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

7) Оценка и сопоставление заявок и выбор победителя. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке заявок привлекается Инициатор закупки и другие работники ФГУП НТЦ «Информрегистр».

Оценка и сопоставление заявок осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией о закупке.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется по цене и иным критериям, установленным в документации о закупке. Критериями оценки помимо цены могут быть:

функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

качество товара, работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;

расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

иные критерии, определенные Инициатором закупки, необходимые в целях осуществления закупки.

Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено документацией о закупке.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

Комиссия ведет Протокол оценки и сопоставления заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок.

Протоколы, составляемые в ходе конкурса, размещаются ФГУП НТЦ «Информрегистр» на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания таких протоколов.

8) Подписание договора с победителем конкурса. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил во ФГУП НТЦ «Информрегистр» подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе заключить договор с

участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

9) Конкурс признается несостоявшимся, если:

ни одна из заявок не соответствует документации о закупке. В этом случае Комиссия вправе принять решение о закупке у единственного поставщика без проведения торгов;

только один участник закупки, подавший заявку, признан участником конкурса. В этом случае ФГУП НТЦ «Информрегистр» заключает договор с таким участником после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе по цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о закупке.

4.3. Открытый аукцион

В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее – аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Аукцион проводится в следующей последовательности:

1) Приглашение к участию в аукционе неограниченного круга лиц путем размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке. Срок окончания подачи заявок на участие в аукционе может быть установлен в пределах от 20 (двадцати) до 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о закупке. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

2) Подача участниками закупки заявок на участие в аукционе.

Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) и иные контактные реквизиты.

ФГУП НТЦ «Информрегистр» до истечения срока подачи участниками закупки заявок вправе продлить срок их подачи.

В случае подачи участником закупки заявки на участие в аукционе по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

3) Разъяснение документации о закупке. На основании письменного запроса участника закупки ему предоставляются разъяснения документации о закупке, которые одновременно размещаются на официальном сайте. Предоставление разъяснений осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения ФГУП НТЦ «Информрегистр» такого запроса при условии, что до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе осталось не менее 3 (трех) рабочих дней.

4) Изменение извещения о закупке и документации о закупке. ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе внести изменения в условия аукциона, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены ФГУП НТЦ «Информрегистр» позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок подачи заявок составлял не менее 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Изменение предмета аукциона не допускается.

5) Порядок вскрытия конвертов с заявками участников закупки. Конверты с заявками вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о закупке и документации о закупке, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в документации о закупке.

Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

б) Порядок рассмотрения заявок. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания подачи заявок. При необходимости к рассмотрению заявок привлекается Инициатор закупки и иные работники ФГУП НТЦ «Информрегистр».

При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается к участию в аукционе в случае:

непредставления документов, необходимых для участия в аукционе и указанных в документации о закупке;

несоответствия участника закупки требованиям, установленным к участникам закупки Положением;

непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

несоответствие заявки требованиям Положения и документации о закупке; установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки.

При несоответствии заявки участника закупки условиям аукциона эта заявка отклоняется, делается соответствующая запись в протоколе.

На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в Протоколе рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Участникам закупки, признанным участниками аукциона и участникам закупки, не допущенным к участию в аукционе, направляются извещения о принятых Комиссией решениях не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7) Порядок проведения аукциона. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере не более 5 (пяти) процентов начальной цены договора, указанной в извещении о закупке. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить

«шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

При проведении аукциона Комиссия ведет Протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона.

Протоколы, составляемые в ходе аукциона, размещаются ФГУП НТЦ «Информрегистр» на официальном сайте не позднее чем через три календарных дня со дня подписания таких протоколов.

8) Подписание договора с победителем аукциона. Договор заключается с победителем аукциона, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

9) Аукцион признается несостоявшимся, если:

не подана ни одна заявка. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку без проведения торгов у единственного поставщика;

по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. В этом случае заявка рассматривается в порядке, установленном в настоящем разделе Положения. Если заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, ФГУП НТЦ «Информрегистр» заключает договор с таким участником закупки после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке;

на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки. В этом случае Комиссия вправе принять решение о закупке у единственного поставщика без проведения торгов;

для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

только один участник закупки, подавший заявку, признан участником аукциона. В этом случае ФГУП НТЦ «Информрегистр» заключает договор с таким участником после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке.

в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела до минимального

размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку без проведения торгов, у единственного поставщика.

4.4. Запрос котировок

Под запросом котировок понимается способ проведения закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену.

Запрос котировок проводится в следующей последовательности:

1) Приглашение к участию в запросе котировок неограниченного круга лиц путем размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке. Срок окончания приема заявок на участие в запросе котировок может быть установлен в пределах от 5 (пяти) до 7 (семи) календарных дней с даты размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке, и указывается в этих документах.

ФГУП НТЦ «Информрегистр» одновременно с размещением извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке и документацией о закупке. Такой запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

2) Изменение извещения о закупке и документации о закупке. ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе внести изменения в условия запроса котировок, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации на официальном сайте. При этом всем участникам запроса котировок, представившим на дату внесения изменений в условия запроса котировок (дата внесения изменений в извещение о закупке и документацию о закупке), ФГУП НТЦ «Информрегистр» направляет в электронной форме информацию об изменении условий запроса котировок.

В случае внесения изменений в условия запроса котировок срок окончания приема заявок на участие в запросе котировок должен составлять не менее 3 (трех) календарных дней с даты внесения таких изменений.

В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены ФГУП НТЦ «Информрегистр» менее чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок подачи заявок составлял не менее 3 (трех) календарных дней.

3) Подача участниками закупки заявок на участие в запросе котировок. Любой участник закупок вправе подать только одну заявку. Участник закупки подает заявку в форме электронного документа в срок и по адресу, указанным в извещении о закупке.

ФГУП НТЦ «Информрегистр» направляет участнику закупки, подавшему заявку в форме электронного документа, подтверждение получения такой заявки.

Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о закупке и документацией о закупке, ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе заключить договор с таким участником закупки либо Комиссия вправе продлить срок подачи заявок.

В случае если после продления срока подачи заявок не поданы заявки, ФГУП НТЦ «Информрегистр» заключает договор с участником закупки, подавшим единственную заявку.

В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, Комиссия вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

4) Разъяснения документации о закупке. На основании запроса участника закупки, направленного в электронной форме, ему предоставляются разъяснения документации о закупке, которые одновременно размещаются на официальном сайте. Предоставление разъяснений осуществляется в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения ФГУП НТЦ «Информрегистр» такого запроса при условии, что до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок осталось не менее 3 (трех) рабочих дней.

5) Рассмотрение и оценка заявок. Комиссия в течение не более 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, и оценивает заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке заявок привлекается Инициатор закупки.

Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, или предложенная в заявках цена превышает максимальную цену, указанную в извещении о закупке и документации о закупке.

В случае если по результатам рассмотрения заявок Комиссией принято решение об отклонении заявок всех участников закупки, представивших заявки, Комиссия вправе осуществить закупку без проведения торгов у единственного поставщика.

В случае если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса котировок, и его заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, ФГУП НТЦ «Информрегистр» заключает договор с таким участником.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки размещается на официальном сайте.

б) Определение победителя запроса котировок и подписание договора с победителем запроса котировок. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена закупки.

При предложении наиболее низкой цены закупки несколькими участниками закупки победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

Победитель запроса котировок за 3 (три) рабочих дня до подписания договора представляет во ФГУП НТЦ «Информрегистр» документы, указанные в разделе 3.3 Положения.

С победителем запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке.

4.5. Конкурентные переговоры

Закупка в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда затруднительно определить характеристики товара, работы, услуги или если в силу технических или иных особенностей товара, работы, услуги необходимо провести переговоры с участниками закупки.

Победителем конкурентных переговоров признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурентных переговоров.

Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

1) Приглашение к участию в конкурентных переговорах неограниченного круга лиц путем размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке. Срок окончания приема заявок на участие в конкурентных переговорах может быть установлен в пределах от 10 (десяти) до 20 (двадцати) календарных дней с даты размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров на любом этапе их проведения.

2) Подача участниками закупки заявок на участие в конкурентных переговорах. Участник закупки подает заявку на участие в конкурентных переговорах в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) и иные контактные реквизиты.

ФГУП НТЦ «Информрегистр» до истечения срока подачи участниками закупки заявок вправе продлить срок их подачи.

В случае подачи участником закупки заявки на участие в конкурентных переговорах по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися и Комиссия вправе принять решение о закупке у единственного поставщика.

3) Разъяснение документации о закупке. На основании письменного запроса участника закупки ему предоставляются разъяснения документации о закупке, которые одновременно размещаются на официальном сайте. Предоставление разъяснений осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения ФГУП НТЦ «Информрегистр» такого запроса при условии, что до окончания

срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах осталось не менее 3 (трех) рабочих дней.

4) Изменение извещения о закупке и документации о закупке. ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе внести изменения в условия закупки, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке, путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены ФГУП НТЦ «Информрегистр» позднее чем за 10 (десять) рабочих дней 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 о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах срок подачи заявок составлял не менее 10 (десяти) рабочих дней.

Изменение предмета конкурентных переговоров не допускается.

5) Порядок вскрытия конвертов с заявками участников закупки. Конверты с заявками вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о закупке и документации о закупке, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в документации о закупке.

Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

6) Оценка заявок участников закупки на соответствие предъявляемым требованиям и условиям. Отбор участников конкурентных переговоров. Комиссия рассматривает заявки на соответствие предъявляемым ФГУП НТЦ «Информрегистр» требованиям и условиям в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах участник закупки не допускается к участию в конкурентных переговорах в случае:

непредставления документов, необходимых для участия в конкурентных переговорах и указанных в документации о закупке;

несоответствия участника закупки требованиям, установленным к участникам закупки Положением;

непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентных переговорах, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

несоответствия заявки требованиям документации о закупке;

установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки.

При несоответствии заявки участника закупки условиям конкурентных переговоров эта заявка отклоняется, делается соответствующая запись в протоколе.

В случае если условиями проведения конкурентных переговоров установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентных переговорах, то такое обеспечение заявки должно быть осуществлено участником закупки.

В рамках стадии отбора участников конкурентных переговоров Комиссия вправе запросить у участников закупки разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

Участником конкурентных переговоров признается лицо, заявка которого соответствует предъявляемым ФГУП НТЦ «Информрегистр» требованиям и условиям и им в полном объеме своевременно осуществлено обеспечение заявки (при наличии соответствующего требования в извещении о закупке).

По результатам стадии отбора Комиссией составляется перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров.

По завершении стадии отбора участников конкурентных переговоров Комиссией составляется протокол рассмотрения заявок, в котором указываются перечень участников закупки, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках закупки.

Протокол подписывается присутствующими на проведении отбора участников конкурентных переговоров членами Комиссии.

7) Проведение конкурентных переговоров. Участникам конкурентных переговоров направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливается Комиссией. Переговоры могут вестись в отношении любых требований ФГУП НТЦ «Информрегистр» и любых предложений участника конкурентных переговоров касательно свойств и характеристик товаров, работ, услуг, стоимости, оплаты, других условий договора с учетом того, что условия конкурентных переговоров, указанные в извещении о закупке и документации о закупке, не могут быть ухудшены. При проведении переговоров все участники переговоров обязаны соблюдать следующие требования: любые переговоры между Комиссией и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Переговоры протоколируются. Протокол подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами Комиссии и представителями участника конкурентных переговоров.

8) Выбор победителя конкурентных переговоров. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с критериями, установленными в документации о закупке.

При необходимости к рассмотрению и оценке заявок привлекается Инициатор закупки и другие работники ФГУП НТЦ «Информрегистр».

Оценка и сопоставление заявок осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией о закупке. Оценка и сопоставление заявок осуществляется по цене и иным критериям, установленным в документации о закупке. Критериями оценки помимо цены могут быть:

функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

качество товара, работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;

расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

иные критерии, определенные Инициатором закупки, необходимые в целях осуществления закупки.

Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурентных переговоров, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурентных переговоров, в случае, если это установлено документацией о закупке.

В случае если несколько участников конкурентных переговоров предложили одинаковые условия исполнения договора по итогам конкурентных переговоров, победителем конкурентных переговоров признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других участников закупки.

Комиссия ведет Протокол оценки и сопоставления заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок.

Протокол, составляемый в ходе оценки и сопоставления заявок, размещается ФГУП НТЦ «Информрегистр» на официальном сайте не позднее чем через три календарных дня со дня подписания.

9) Подписание договора с победителем конкурентных переговоров. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем конкурентных переговоров. Договор составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных победителем конкурентных переговоров в заявке, с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником закупки результатов переговоров.

В случае если победитель конкурентных переговоров в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил во ФГУП НТЦ «Информрегистр» подписанный договор, победитель конкурентных переговоров признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, ФГУП НТЦ «Информрегистр» вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурентных переговоров, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

10) Конкурентные переговоры признаются несостоявшимся, если:
ни одна из заявок не соответствует документации о закупке. В этом случае Комиссия вправе принять решение о закупке у единственного поставщика;
только один участник закупок, подавший заявку, признан участником конкурентных переговоров. В этом случае ФГУП НТЦ «Информрегистр» может

заключить договор с таким участником после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе по цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора.

4.6. Закупка у единственного поставщика

Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором ФГУП НТЦ «Информрегистр» предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях:

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

2) закупки услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) закупки товаров, работ, услуг по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

5) возникновения потребности, удовлетворение которой может осуществляться исключительно государственными органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

6) наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах в связи с чем проведение конкурса, аукциона или применение иного способа закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность, невозможно было предусмотреть заранее;

7) если вследствие произошедшей аварии, обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера возникла срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах в связи с чем применение иных способов закупки нецелесообразно с учетом затрат времени;

8) если товары, работы, услуги могут быть получены только от одного источника либо единственный источник обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

9) закупки печатных и (или) электронных изданий определенного автора, закупки услуг по предоставлению доступа к печатному и (или) электронному изданию у издателей таких печатных и (или) электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

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

11) закупки услуг, связанных с направлением работника ФГУП НТЦ «Информрегистр» в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) закупки услуг, связанных с обеспечением конференций, семинаров для работников ФГУП НТЦ «Информрегистр» (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного, звукового оборудования, обеспечение питания);

13) закупки услуг по обучению, повышению квалификации работников ФГУП НТЦ «Информрегистр», по участию работников ФГУП НТЦ «Информрегистр» в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

14) закупки услуг по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

15) закупки услуги по разработке концепций стендов для выставок и услуг по производству этих стендов;

16) закупки услуг по созданию и поддержанию сайта ФГУП НТЦ «Информрегистр» или информационных сайтов в интересах ФГУП НТЦ «Информрегистр»;

17) закупки услуги по организации фотосессий для нужд ФГУП НТЦ «Информрегистр»;

18) закупки услуги по осуществлению письменных и устных переводов в интересах ФГУП НТЦ «Информрегистр»;

19) закупки юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;

20) закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию арендуемого нежилого помещения, в случае, если данные услуги оказываются всем другим лицам (другому лицу), пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, арендуемые ФГУП НТЦ «Информрегистр»;

21) закупки работ, услуг по доработке, технической поддержке, модернизации имеющегося во ФГУП НТЦ «Информрегистр» программного обеспечения;

22) в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

ФГУП НТЦ «Информрегистр» размещает на официальном сайте извещение о закупке и документацию о закупке.

Договор заключается с единственным поставщиком. Договор составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к извещению о закупке и документации о закупке, условий исполнения договора единственным поставщиком.

4.7. Закупки в электронной форме

4.7.1. ФГУП НТЦ «Информрегистр» осуществляет закупку в электронной форме в случае принятия Комиссией решения об использовании электронных торговых площадок.

4.7.2. Выбор конкретной электронной торговой площадки для ее использования с целью закупки товаров, работ, услуг в электронной форме осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются ФГУП НТЦ «Информрегистр» после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

4.7.3. Порядок проведения закупки в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок аккредитации участников закупки на электронной площадке, порядок представления документации участникам закупки, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупке, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливается оператором электронной торговой площадки.

4.7.4. Выбранные ФГУП НТЦ «Информрегистр» для проведения закупки электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене ФГУП НТЦ

«Информрегистр», оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами;

обеспечение документооборота между ФГУП НТЦ «Информрегистр», оператором электронной торговой площадки и участником закупки через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения итогов закупки, обеспечение возможностей авторизации участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

4.7.5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

V. Исполнение договора. Отчетность. Ответственность. Хранение документов

5.1.1. Исполнение договора – комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включающих:

взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения обязательств по договору;

приемку результатов исполнения обязательств по договору (его отдельных этапов) в соответствии с условиями договора;

исполнение ФГУП НТЦ «Информрегистр» обязательств по оплате товаров, работ, услуг;

рассмотрение предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности в соответствии с условиями договора.

5.1.2. Исполнение договоров, заключенных по результатам закупки, осуществляется в соответствии с условиями, указанными в договоре, в установленном во ФГУП НТЦ «Информрегистр» порядке. Сканированная копия подписанного договора в срок не более трех рабочих дней со дня подписания передается главному экономисту

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора, а также за несвоевременное представление сканированной копии договора главному экономисту возлагается на Инициатора закупки.

5.1.3. Инициатор закупки в срок не ранее чем за 10 (десять) рабочих дней и не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока исполнения обязательств по этапу или по договору в целом представляет докладную записку заместителю генерального директора, курирующему данное направление, материалы по

предполагаемым и/или имеющимся нарушениям условий исполнения договора (в том числе сроков) или материалы с обоснованием внесения изменений в условия договора.

5.1.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются ФГУП НТЦ «Информрегистр» на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания таких протоколов.

5.1.5. Секретарь Комиссии не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, утверждает у Председателя Комиссии и размещает на официальном сайте:

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

б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных ФГУП НТЦ «Информрегистр» по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР» по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.1.6. Сведения о недобросовестных поставщиках размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов.

5.1.7. Ответственность за соблюдение сроков проведения процедур закупки и организацию процедур закупки несет Секретарь Комиссии.

5.1.8. В целях обеспечения учета и хранения документации, необходимой в целях проведения закупки (извещения о закупке, документации о закупке, поступившие заявки участников закупки, протоколы закупки, отчеты о проведении закупки), указанная документация хранится в финансово-экономическом подразделении.

VI. Порядок урегулирования разногласий

6.1.1. Участник закупки вправе обжаловать во внесудебном порядке действия Комиссии при закупке путем направления письменного обращения во ФГУП НТЦ «Информрегистр».

6.1.2. Обращение с разногласиями направляется Председателю Комиссии. На время рассмотрения разногласий Председателем Комиссии может быть принято решение о приостановке процедуры закупки до урегулирования

разногласий, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

6.1.3. ФГУП НТЦ «Информрегистр» рассматривает поступившие обращения по вопросам проведения закупки и направляет мотивированный ответ участнику закупки в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления обращения.