

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ РАДИО
(ФГУП НИИР)

П Р И К А З

« 17 » 12 2012 г.

№ 189-П

Москва

О внесении изменений и дополнений в «Положение о закупке»


С целью совершенствования «Положения о закупке» (далее - Положение), утвержденного приказом от 11.01.2012 № 01-П (с изменениями),
п р и к а з ы в а ю:

1. ОКК ФЭС (Курносова) внести изменения и дополнения в Положение согласно приложению к настоящему приказу, разместить измененный электронный вид Положения и настоящий приказ на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru в сети Интернет не позднее 15 (Пятнадцати) дней со дня его подписания.

2. ОДО (Каташинская) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений ФГУП НИИР.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В.В. Бутенко

Проект приказа подготовлен:

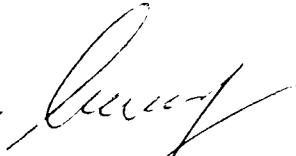
ОКК ФЭС



О.Н. Курносова

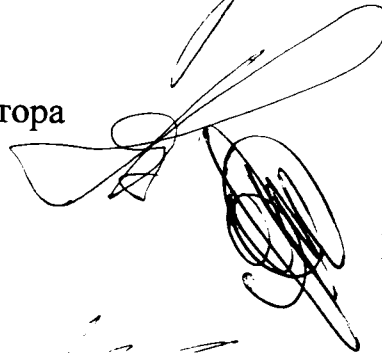
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Генерального директора



Н.И.Студенецкая

Заместитель Генерального директора



С.В.Кравченко

Заместитель директора ФЭС



Ю.Ю. Серебряков

ЮС



С.В. Кузнецов

ОДО



С.В. Каташинская

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В «ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ»

1. Часть 2 статьи 5 главы 2 Положения о закупке изложить в следующей редакции:

«2. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок при проведении конкурентных способов закупки, в том числе:

- осуществление вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке (предложениями) и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в закупке;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;

- определение победителей процедур закупки;

- проведение процедуры квалификационного отбора участников закупки, в том числе таких участников, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- ведение протоколов, создаваемых в ходе проведения заседаний закупочной комиссии.».

2. Часть 3.1. статьи 11 главы 4 Положения о закупке после слов «запроса предложений» дополнить словами «, запроса цен,».

3. Дополнить статью 69 главы 12 частью 6 следующего содержания:

«6. Извещение о проведении закупки у единственного источника и проект договора размещаются на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru в порядке, предусмотренном Положением о размещении на официальном сайте информации о закупке (утвержденным постановлением правительства РФ от 10.09.2012 № 908).».

4. Главу 17 Положения о закупке изложить в следующей редакции:

«ГЛАВА 17. ЗАКУПКА С ПЕРЕТОРЖКОЙ

Статья 76. Особенности проведения процедур с переторжкой

1. Заказчик оставляет за собой право предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок на участие в

конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке на участие в закупке, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

2. Переторжку целесообразно применять в следующих случаях:

- при закупках серийной стандартной продукции или сырья в больших объемах;
- при проведении конкурса, запроса предложений, когда победитель определяется только на основании количественных критериев (цена, сроки и т. п.);
- при проведении сложных закупок, например, ремонтно-строительных работ.

3. Решение о проведении переторжки и о порядке ее проведения принимает единоличный исполнительный орган или иное уполномоченное должностное лицо Заказчика. Заказчик может не воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки.

4. Сведения о возможности проведения процедуры переторжки должны указываться в документации о закупке.

Дата и время проведения процедуры переторжки указываются в приглашении к участию в такой процедуре, направляемом в письменной форме.

5. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка на участие в закупке остается действующей с ранее заявленной ценой. Представители таких участников закупки на процедуру переторжки не допускаются.

6. По результатам рассмотрения и предварительного ранжирования заявок на участие в закупке к участию в переторжке в обязательном порядке приглашаются участники закупки, заявки на участие в закупке которых не были отклонены и которым по результатам предварительного ранжирования присвоены порядковые номера с первого по четвертый.

Остальные участники, чьи заявки на участие в закупке не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению единоличного исполнительного органа или иного уполномоченного должностного лица Заказчика в любом составе.

К участию в переторжке может быть приглашено любое количество участников закупки, но не менее двух участников закупки.

7. К переторжке могут быть допущены альтернативные предложения участников закупки, при наличии таковых. В предварительном ранжировании альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с основными заявками на участие в закупке).

Сведения о результатах рассмотрения и предварительного ранжирования отражаются в протоколе рассмотрения заявок (предложений) участников закупки. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

8. Для участия в процедуре переторжки участнику закупки, приглашенному на процедуру переторжки, необходимо не позднее даты и времени, установленных в приглашении, представить в закупочную комиссию по адресу заказчика

запечатанный конверт с заявкой на участие в переторжке, содержащей сведения об окончательной (минимальной) цене договора, включающей все расходы участника закупки, связанные с исполнением договора, а также налоги, сборы и иные обязательные платежи.

При этом новая цена договора, указанная в такой заявке на участие в переторжке, не должна быть равной или превышать первоначальную цену договора, предусмотренную в ранее поданной заявке на участие в закупке. Не допускается указания участниками закупки нескольких вариантов минимальных цен в отношении основной цены, указанной в заявке на участие в переторжке или альтернативном предложении.

9. Заявка на участие в переторжке составляется в произвольной форме, заверяется участником закупки, а также скрепляется печатью участника закупки (в случае ее наличия).

Конверты должны быть запечатаны таким образом, чтобы обеспечить невозможность просмотра их содержимого до срока и времени вскрытия конвертов, установленными в приглашении к участию в переторжке.

10. При обнаружении нарушений требований по оформлению заявки на участие в переторжке, установленных частью 9 настоящей статьи, а также порядка и сроков представления заявок на участие в переторжке, такая заявка не принимается, и подавший ее участник закупки считается не участвовавшим в этой процедуре.

Представители такого участника закупки не могут присутствовать на процедуре переторжки. При проведении окончательной оценки заявок на участие в закупке закупочная комиссия учитывает их цены, указанные в ранее поданных заявках на участие в закупке.

11. Во время проведения процедуры переторжки представители участников закупки, приглашенных и своевременно представивших конверты с заявками на участие в переторжке, могут присутствовать без предоставления им права изменения цены договора.

Представители таких участников закупки должны быть уполномочены в установленном порядке.

12. Переторжка проводится в присутствии не менее чем трех членов закупочной комиссии.

13. При проведении закупки на электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении размещаются в соответствии с регламентом соответствующей площадки.

Статья 77. Проведение переторжки в очной форме.

1. При переторжке в очной форме Заказчик в лице председателя закупочной комиссии или заменяющего его лица предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока последний из участников закупки не объявит о том, что заявил окончательную цену и далее уменьшать ее не будет. По окончании открытой переторжки закупочная комиссия

вскрывает запечатанные конверты с заявками на участие в переторжке, содержащими сведения с окончательными (минимальными ценами), но эти цены отдельно не оглашаются. Если заявленная участником закупки по результатам переторжки окончательная (минимальная) цена окажется выше или равна цене, указанной в его заявке на участие в переторжке, закупочная комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную (минимальную) цену. Если заявленная в ходе переторжки окончательная (минимальная) цена окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника закупки, комиссия огласит, и будет считать содержащуюся в конверте окончательную (минимальную) цену окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника закупки.

2. При обнаружении нарушений в оформлении заявки на участие в переторжке с окончательной (минимальной) ценой, любая цена участника закупки, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника закупки по повышению цены, указанной в предложении такого участника, не рассматриваются, такой участник закупки также считается не участвовавшим в переторжке.

3. По окончании переторжки закупочная комиссия проводит оценку заявок на участие в закупке в соответствии с ранее объявленными критериями с учетом цен, полученных в ходе переторжки и осуществляет итоговое ранжирование заявок на участие в закупке. Заявки участников закупки, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при определении итогового рейтинга заявок на участие в закупке по первоначальной цене, указанной в заявке на участие в закупке.

4. Сведения о ценах, полученных в ходе переторжки, заносятся в протокол проведения процедуры переторжки, который подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на переторжке, не позднее дня, следующего за днем проведения процедуры переторжки. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

5. Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого будет признана отвечающей требованиям документации о закупке и которой присвоен первый порядковый номер в итоговом ранжировании.

Решение закупочной комиссии о выборе победителя оформляется и размещается в порядке, установленном настоящим Положением для соответствующего способа закупки.

Статья 78. Переторжка в заочной форме

1. При проведении переторжки в заочной форме конверты с заявками на участие в закупке, представленные участниками закупки, вскрываются закупочной комиссией не ранее даты и времени, указанных в приглашении к участию в переторжке. По желанию участников закупки, приглашенных к участию в переторжке и своевременно представивших конверты с заявками на участие в

переторжке, на процедуре переторжки могут присутствовать их уполномоченные представители без права изменения цены договора.

2. Далее процедура переторжки осуществляется в порядке, установленном частями 3 - 6 статьи 77 настоящего Положения.».

5. Главу 18 Положения о закупке изложить в следующей редакции:

«ГЛАВА 18. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОЦЕДУР С КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ОТБОРОМ

Статья 79. Особенности проведения процедур с квалификационным отбором

1. Квалификационный отбор проводится в открытой форме с целью определения соответствия квалификации поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших квалификационные заявки, обязательным требованиям, установленным заказчиком в пункте 3.1. части 3 статьи 11 главы 4 настоящего Положения, и квалификационным требованиям, установленным в пункте 1 части 1 статьи 81 главы 18 настоящего Положения, а также в квалификационной документации.

Квалификационный отбор также может проводиться с целью определения квалификации лиц, которые соответствуют предъявляемым требованиям и могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Процедура квалификационного отбора не является закупочной процедурой и по ее результатам не будет заключен договор.

2. По результатам процедуры отбора Заказчик должен определить перечень квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), допущенных к участию в последующих конкурентных процедурах, подготовить окончательное техническое задание (задание/ требования) и документацию о закупке.

Документация о закупке представляется только лицам, прошедшим квалификационный отбор. При составлении документации о закупке могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные (потребительские), технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии оценки квалификационных заявок.

3. Решение о проведении квалификационного отбора принимается единым исполнительным органом Заказчика или иным уполномоченным должностным лицом Заказчика.

4. В квалификационном отборе может принимать участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника отбора, 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 отбора, которые соответствуют предъявляемым требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи.

5. Квалифицированный отбор может предшествовать проведению одной или нескольких конкурентных процедур закупки.

Статья 80. Извещение о проведении квалификационного отбора

1. Заказчик размещает извещение о проведении квалификационного отбора на официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи квалификационных заявок, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки, проводимой по результатам квалификационного отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет квалификационного отбора;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи квалификационных заявок;
- 6) срок, место и порядок предоставления квалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление квалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком;
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с квалификационными заявками;
- 8) место, дата рассмотрения, оценки и сопоставления квалификационных заявок.

2. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении квалификационного отбора, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении квалификационного отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока подачи квалификационных заявок, при этом срок подачи квалификационных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты подачи заявок составлял не менее чем 4 (четыре) дня.

3. Изменения, вносимые в извещение о проведении квалификационного отбора, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении квалификационного отбора, вправе отказаться от его проведения на любом этапе без объяснения причины. Извещение об отказе размещается на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе. В течение 2 (двух) дней со дня принятия указанного решения Заказчик обязан направить уведомление всем лицам, подавшим квалификационные заявки (далее – участники отбора).

Статья 81. Содержание квалификационной документации

1. Квалификационная документация должна содержать сведения:

1) требования к квалификации участников отбора (например, наличие у участника общего и/или специального опыта выполнения работ, трудовых, финансовых ресурсов, производственных мощностей, технологического оборудования; деловая репутация участника отбора и др.) и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

2) критерии и порядок проведения квалификационного отбора.

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационные заявки;

4) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи квалификационных заявок;

5) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участниками предварительного квалификационного отбора разъяснений положений квалификационной документации;

6) место, дата и время вскрытия конвертов с квалификационными заявками;

7) место, дата рассмотрения, оценки и сопоставления квалификационных заявок;

8) предмет предварительного квалификационного отбора;

9) 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;

10) сведения о количестве (или диапазоне) участников отбора, включаемых по результатам квалификационного отбора в перечень квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на определенный период времени;

11) иные необходимые сведения.

Статья 82. Порядок предоставления квалификационной документации

1. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении квалификационного отбора Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, обязан предоставить такому лицу квалификационную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении квалификационного отбора.

2. Предоставление квалификационной документации до размещения извещения о проведении квалификационного отбора не допускается.

3. Квалификационная документация представляется Заказчиком без взимания платы.

Статья 83. Разъяснения положений и внесение изменений в квалификационную документацию

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в квалификационную документацию, разъяснения такой документации.

Изменение предмета квалификационного отбора не допускается.

2. Изменения, вносимые в квалификационную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

3. В случае если изменения в квалификационную документацию внесены позднее, чем за 5 (пять) дня до даты окончания подачи квалификационных заявок, то срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в квалификационную документацию изменений до даты подачи заявок составлял не менее чем 5 (пять) дней.

Статья 84. Порядок подачи и приема квалификационных заявок

1. Для участия в квалификационном отборе любое заинтересованное лицо подает квалификационную заявку в срок и по форме, которые установлены квалификационной документацией.

2. Квалификационная заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указываются наименование и почтовый адрес Заказчика, предмет квалификационного отбора. Такое лицо вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3. Квалификационная заявка может содержать:

1) сведения и документы о лице, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении квалификационного отбора выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении квалификационного отбора выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении квалификационного отбора;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо

приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора - физического лица без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника отбора действует иное лицо, квалификационная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенную в установленном порядке, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора, квалификационная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника отбора;

д) копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц);

е) сведения о сроке действия квалификационные заявки;

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника отбора установленным требованиям и условиям допуска к участию в квалификационном отборе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участников отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом квалификационного отбора;

б) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованию об обладании участником отбора исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных) в случае, если такое требование установлено Заказчиком;

в) иные необходимые документы;

4. Все листы квалификационной заявки, все листы тома квалификационной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Квалификационная заявка и том квалификационной заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписаны участником отбора или лицом, уполномоченным таким участником.

5. Прием квалификационных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

6. Участник отбора вправе изменить или отозвать квалификационную заявку в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с такими заявками.

7. Процедура квалификационного отбора признается несостоявшейся, если по окончании:

- не подана ни одна заявка (с учетом квалификационных заявок, отозванных участниками отбора);

- Заказчиком принято решение об отказе в допуске к участию в квалификационном отборе всем участникам отбора.

8. В случае, если по окончании срока подачи квалификационных заявок подана только одна заявка, и указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным квалификационной документацией, участник отбора, подавший такую заявку, признается единственным участником соответствующей последующей конкурентной процедуры закупки.

9. Участник отбора несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным таким участником в связи с участием в квалификационном отборе.

10. Все квалификационные заявки, полученные заказчиком после срока, указанного в извещении о проведении квалификационного отбора и квалификационной документации, не рассматриваются и возвращаются представившим их лицам.

Статья 85. Отбор участников последующей конкурентной закупки

1. Закупочная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении квалификационного отбора и в квалификационной документации, проводит вскрытие своевременно поступивших конвертов с квалификационными заявками.

2. Участники отбора, их представители, уполномоченные в установленном порядке, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители участников отбора, желающие участвовать в процедуре вскрытия конвертов с заявками, регистрируются Заказчиком в Журнале регистрации представителей участников отбора.

3. В день вскрытия конвертов с квалификационными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов закупочная комиссия обязана объявить присутствующим представителям о возможности подать квалификационные заявки, изменить или отозвать поданные заявки до момента вскрытия конвертов с заявками.

4. Закупочная комиссия в отношении каждого участника отбора принимает решение о допуске к дальнейшему участию в процедуре квалификационного отбора, либо об отказе в допуске, по следующим основаниям:

а) несоответствие квалификационные заявки по составу, содержанию и оформлению;

б) предоставление участником отбора в составе заявки недостоверных сведений;

в) непредставление разъяснений или дополнительных документов, запрошенных заказчиком в течение срока, указанного в запросе заказчика.

5. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более квалификационных заявок, к рассмотрению принимается квалификационная заявка, поступившая последней, остальные заявки, поданные данным участником, не рассматриваются и возвращаются такому участнику отбора.

6. Наименование и почтовый адрес каждого участника отбора, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных квалификационной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с

квалификационными заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с квалификационными заявками.

7. Объявленные сведения заносятся в протокол вскрытия конвертов с квалификационными заявками. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия конвертов с квалификационными заявками.

8. В течение 3 (трех) дней после подписания протокола данный протокол размещается на официальном сайте.

9. Закупочная комиссия осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление квалификационных заявок поданных в срок, указанный в извещении о проведении квалификационного отбора и квалификационной документации.

10. Закупочная комиссия определяет соответствие заявок требованиям, установленным и квалификационной документацией и принимает решение о допуске участников отбора к участию в процедуре квалификационного отбора.

11. В процессе рассмотрения квалификационных заявок Заказчик вправе проводить переговоры с любым участником отбора по любому положению таких заявок. При необходимости проведения переговоров Заказчик рассылает участникам отбора приглашения к участию в переговорах. Переговоры ведутся с каждым участником отдельно.

12. Для уточнения сведений, указанных в квалификационной заявке, Заказчик может запросить у участника отбора необходимые разъяснения или дополнительные документы. Запрос о разъяснении и ответ на него должны быть представлены в письменном виде, при этом не допускаются какие-либо изменения содержания квалификационной заявки.

13. Оценка заявок участников отбора, допущенных к участию в процедуре квалификационного отбора, осуществляется закупочной комиссией на основании критериев, указанных в квалификационной документации путем определения итогового рейтинга по каждой квалификационной заявке.

При этом итоговый рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по каждому из установленных критериев.

15. К участию в последующей конкурентной процедуре закупки допускаются участники отбора, набравшие минимальное количество баллов, указанное в квалификационной документации.

16. Ранжирование квалификационных заявок осуществляется с учетом итоговых рейтингов, присвоенных заявкам. По результатам ранжирования заявок закупочной комиссией составляются перечни квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), прошедших квалификационный отбор и допущенных к дальнейшему участию в конкурентных процедурах.

17. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления квалификационных заявок оформляются протоколом о результатах о квалификационного отбора.

Перечни квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются неотъемлемой частью протокола о результатах квалификационного отбора.

18. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола о результатах квалификационного отбора такой протокол размещается на официальном сайте.

19. При представлении заявок на участие в последующей конкурентной процедуре закупки к поставщикам (подрядчикам, исполнителям, включенным в вышеуказанный перечень, может быть предъявлено требование обновить сведения о квалификации, которые были представлены ими для прохождения квалификационного отбора с целью подтверждения правдивости представленной информации и соответствия квалификационным требованиям на момент подачи заявок на участие в закупке.

20. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в предусмотренных частью 3 статьи 84 настоящего Положения документах, Заказчик вправе исключить участников закупки, представивших такие документы, из соответствующего Перечня квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).».

6. Часть 4 статьи 105 главы 22 Положения о закупке после второго абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Инициаторы закупки, центры закупки и структурные подразделения Заказчика, являющиеся инициаторами, потребителями и покупателями товаров, работ, услуг, не входящих в компетенцию центров закупки, их кураторы несут ответственность за несоблюдение сроков представления сведений и документов для закупки, установленных в приложении № 10 к настоящему Положению, так как это может привести к увеличению общей продолжительности сроков проведения процедуры закупки.».