

Изменения и дополнения к Положению о закупочной деятельности ФГУП «НПП «Исток», утвержденному приказом генерального директора № 173 от 05.03.2013г., внесенные в новую редакцию:

1. По тексту Положения о закупочной деятельности ФГУП «НПП «Исток» (далее Положение) заменить слова «в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» на «в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Изложить п.2 ст.4 Положения в следующей редакции:

«2. Заказчик вправе не размещать на официальных сайтах сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей (500 (пятьсот) тысяч рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (пять) миллиардов рублей), включая НДС (если применяется), и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.»

3. Изложить пп.б п.3 ст.25 Положения в следующей редакции:

«б) полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица);»

4. Изложить статью 31 Положения в следующей редакции:

«Статья 31. Особенности проведения закрытого конкурса

1. Закрытый конкурс - торговая процедура, которая осуществляется в случае, когда сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении, документации процедуры закупки или в проекте договора. Заказчик принимает решение о проведении закрытого конкурса в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением..

2. При проведении закрытой процедуры закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений настоящего раздела.

3. Не подлежат размещению на Официальном сайте сведения о процедуре закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации процедуры закупки или в проекте договора, а также сведения о процедуре закупки по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

4. К участию в закрытой процедуре могут быть привлечены лица, которые соответствуют требованиям настоящего Положения и имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Количество приглашаемых к участию в закрытой процедуре Участников закупки должно быть не менее 3-х.

5. Список приглашаемых Участников закрытой процедуры утверждает руководитель Заказчика.

6. Документация (Извещение о проведении закрытой процедуры закупки) должна содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемой Продукции;
- 4) срок, место поставки Продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (либо единицы Продукции);

- б) порядок и место получения документации закрытой процедуры закупки, включая время, с которого данная документация будет выдаваться;
- 7) место подачи заявки на участие в закрытой процедуре закупки, срок ее подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявки;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки;
- 9) срок подписания победителем закрытой процедуры закупки договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

7. Заказчик направляет письмо-приглашение всем Поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с настоящим Положением о проведении соответствующей открытой процедуры не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок. Срок начала рассмотрения заявок может быть уменьшен при согласии всех участников закрытой процедуры закупки, которым направляется приглашение.

8. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем Поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с частью 5 настоящей статьи.

9. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

Требования, предъявляемые к участникам закрытой процедуры закупки

1. Участник закрытой процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Документацией к лицам, осуществляющим поставку Продукции (выполнение работ, оказания услуг), являющейся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора, и/или свидетельствами о допуске на поставку продукции по предмету закупки;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющимися предметом заключаемого договора, если предусмотрено Документацией;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- б) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закрытой процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной

задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

7) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных Поставщиков;

8) иным требованиям, связанным с особенностями закупки и не противоречащим действующему законодательству РФ.

2. Участник закрытой процедуры закупки в составе заявки, должен предоставить документы и сведения, установленные в Документации, в том числе:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона (по форме, установленной Заказчиком), а также иные сведения, установленные в Документации;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц);

в) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации участника процедуры закупки в качестве юридического лица (для участников закупки – иностранных юридических лиц – надлежащим образом удостоверенной (легализованной) выписки из торгового реестра, или сертификата об инкорпорации, или иного документа, подтверждающего правоспособность участника закупки), а в случае, если Участник закрытой процедуры закупки является физическим лицом или индивидуальным предпринимателем – паспорта или документа, удостоверяющего личность данного лица, свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

г) нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации, а для иностранных лиц – в соответствующем органе иностранного государства;

д) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Официальном сайте Документации о проведении процедуры закупки или даты направления приглашения;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия документа об избрании или о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, подписанную руководителем участника (для юридических лиц) и заверенную печатью участника либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом,

уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в процедуре должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

ж) справку из службы судебных приставов по месту регистрации участника закупки о том, что на имущество данного участника закупки не наложен арест, если установлено Документацией (оригинал, выданный не ранее чем за 1 (один) месяц до даты опубликования Документации или даты направления приглашения к участию в процедуре закупки);

з) бухгалтерскую (финансовую) отчетность со штампом налогового органа на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с аудиторским заключением. Аудиторское заключение представляется, если обязательное проведение аудита предусмотрено законодательством (если установлено Документацией);

и) справку из налогового органа по месту государственной регистрации участника закупки об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, датированную числом не ранее чем за 1 (один) месяц до даты опубликования Документации или даты направления приглашения к участию в процедуре закупки (если установлено Документацией);

к) справку из налогового органа по месту государственной регистрации участника процедуры закупки о количестве открытых участником процедуры закупки счетов в банках с указанием их реквизитов, датированную числом не ранее чем за 1 (один) месяц до даты опубликования извещения о проведении процедуры закупки или даты направления приглашения к участию в закупки (если установлено Документацией);

л) справки об отсутствии факта ареста счетов и картотеки из всех банков по каждому счету, в которых открыты счета участника процедуры закупки, датированные числом не ранее чем за три месяца до даты опубликования извещения о проведении процедуры закупки или даты направления приглашения к участию в закупки (если установлено Документацией);

м) иные документы и сведения, установленные Заказчиком в Документации, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3. Участник закрытой процедуры закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции, если указанные требования содержатся в Документации.

4. Требования к участникам закрытой процедуры закупки, предусмотренные частями 1-3 настоящей статьи, могут быть также установлены Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закрытой процедуры закупки для исполнения договора. В этом случае в составе заявки Участник закрытой процедуры закупки должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.»

5. Изложить п.62 ст.65 Положения в следующей редакции:

«62. В случае если осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 100 (сто) тысяч рублей (500 (пятьсот) тысяч рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (пять) миллиардов рублей), включая НДС (если применяется), по одной сделке Заказчика, то Заказчик вправе производить закупку таких товаров, работ, услуг следующим способом:

1) Путем выдачи денежных средств из кассы подотчетным лицам, определенным приказом Заказчика. Порядок выдачи наличных денег регулируется Положением Центрального банка РФ от 12 октября 2011 года №373-П «О порядке

ведения кассовых операций с банкнотами и монетой России на территории Российской Федерации». При получении наличных денежных средств из кассы подотчетное лицо приобретает товары, работы, услуги в сетях розничной торговли по договору розничной купли-продажи. Документом, подтверждающим факт закупки, является кассовый или товарный чек.

2) Путем заключения гражданско-правовых договоров с Поставщиками таких товаров, работ, услуг.»