

Приложение №1 к Приказу
ОАО «Корпорация «Комета»
№ 211 от «05» сентября 2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по размещению заказа ОАО «Корпорация «Комета»

г. Москва
2012 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ.....	4
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ.....	4
5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ.....	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ.....	8
7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ.....	14
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ.....	24
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.....	25

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. **Комиссия по размещению заказа** (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения процедур Закупки.
- 1.2. **Заказчик** – открытое акционерное общество «Корпорация космических систем специального назначения «Комета». Сокращенное наименование – ОАО «Корпорация «Комета».
- 1.3. **Закупка или размещение заказа** – процесс определения Поставщика (Исполнителя, Подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.
- 1.4. **Документация о закупке** – включает в себя извещение, информационную карту, техническое задание (спецификацию), обоснование начальной максимальной цены договора (цены лота), проект договора.
- 1.5. **Заявка** – заявка на участие в открытом конкурсе, закрытом конкурсе, открытом аукционе, закрытом аукционе, открытом аукционе в электронной форме, запросе котировок или запросе предложений.
- 1.6. **Официальный сайт** – сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – www.zakupki.gov.ru.
- 1.7. **Официальный сайт ОАО «Корпорация «Комета»** – сайт Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – www.corpkometa.ru.
- 1.8. **Эксперты** – лица, обладающие специальными знаниями по предмету размещения заказа, которые подтверждаются соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение о Комиссии по размещению заказа (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета».
- 2.2. Комиссия создается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.
- 2.3. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, требования к составу, задачи и полномочия Комиссии, порядок формирования и организации её работы.
- 2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Заказчик.

- 2.5. В процессе проведения закупки Комиссия взаимодействует со структурными подразделениями ОАО «Корпорация «Комета» в порядке, установленном Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета» и настоящим Положением.
- 2.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 94-ФЗ, Федеральным законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета», настоящим Положением и локальными актами ОАО «Корпорация «Комета».

3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Задачами Комиссия являются:

- 3.1. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на удовлетворение нужд ОАО «Корпорация «Комета» и реализация мер направленных на сокращение издержек Заказчика.
- 3.2. Обеспечение эффективности и экономности использования собственных средств ОАО «Корпорация «Комета».
- 3.3. Соблюдение принципов:
- 3.3.1. публичности, информационной открытости закупки, гласности;
 - 3.3.2. равноправия, добросовестной конкуренции, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам размещения заказа;
 - 3.3.3. прозрачности;
 - 3.3.4. справедливости, отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеримых требований к участникам размещения заказа.
- 3.4. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок, поданных в письменной форме либо в форме электронных документов, подписанных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета».
- 3.5. Недопущение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссия является коллегиальным органом.

- 4.2. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора – генерального конструктора ОАО «Корпорация «Комета», и может включать в себя, как работников ОАО «Корпорация «Комета», так и сторонних лиц, не состоящих в штате ОАО «Корпорация «Комета».
- 4.3. Комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя, членов и секретаря Комиссии. В состав Комиссии входят не менее 5 (Пяти) человек. Председатель и заместитель Председателя являются членами Комиссии. Секретарь Комиссии также является полноправным членом Комиссии.
- 4.4. В состав Комиссии в обязательном порядке включается лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для нужд заказчиков.
- 4.5. В состав Комиссии, при проведении закрытого конкурса или аукциона, должны включаться только лица имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.
- 4.6. Замена члена Комиссии осуществляется только на основании приказа генерального директора – генерального конструктора ОАО «Корпорация «Комета».
- 4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (Пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.
- 4.8. В заседаниях членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок или состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами Участников закупки), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти.
- 4.9. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. По решению Заказчика эксперты могут быть включены в состав Комиссии. Экспертами не могут быть лица лично заинтересованные в результатах размещения заказов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами Участников закупки). Эксперты представляют в Комиссию

свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Экспертное заключение оформляется письменно и прилагается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрении заявок на участие в аукционе, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок и др. в зависимости от способа размещения заказа.

- 4.10. В случае выявления в составе Комиссии лиц указанных в п.п. 4.8, 4.9, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказов и на которых не способны оказывать влияние Участники закупки.

5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Функции Комиссии определяются в зависимости от способа размещения заказов.

5.1. Функции Комиссии при проведении конкурса:

- 5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, которые поступили к Заказчику в срок, установленный конкурсной документацией;
- 5.1.2. Обязательное осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись;
- 5.1.3. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- 5.1.4. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие Участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
- 5.1.5. Принятие решения о допуске к участию в конкурсе и о признании Участника закупки, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;

- 5.1.6. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
 - 5.1.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Подведение итогов и определение победителя конкурса;
 - 5.1.8. Ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 5.1.9. Рассмотрение иных вопросов, связанных с проведением конкурса.
- 5.2. Функции Комиссии при проведении аукциона:
- 5.2.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией и соответствие Участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
 - 5.2.2. Принятие решения о допуске к участию в аукционе и о признании Участника закупки, подавшего заявку, участником аукциона или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
 - 5.2.3. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 5.2.4. Проведение аукциона;
 - 5.2.5. Регистрация участников аукциона или их представителей;
 - 5.2.6. Обязательное осуществление аудиозаписи аукциона. При проведении закрытого аукциона не допускается осуществлять аудио- и видеозапись;
 - 5.2.7. Ведение протокола аукциона;
 - 5.2.8. Рассмотрение иных вопросов, связанных с проведением аукциона.
- 5.3. Функции Комиссии при проведении открытого аукциона в электронной форме:
- 5.3.1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией;
 - 5.3.2. Принятие решения о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме Участников закупки и о признании Участников закупки участниками открытого аукциона в электронной форме или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
 - 5.3.3. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- 5.3.4. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие Участников закупки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме;
 - 5.3.5. Ведение протокола подведения итогов аукциона в электронной форме;
 - 5.3.6. Взаимодействие с оператором электронной площадки, со специализированной организацией, если таковая привлечена Заказчиком;
- 5.4. Функции Комиссии при проведении запроса котировок:
- 5.4.1. Рассмотрение и оценка котировочных заявок на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;
 - 5.4.2. Отклонение котировочных заявок в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
 - 5.4.3. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.
 - 5.4.4. Ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
 - 5.4.5. Рассмотрение иных вопросов, связанных с проведением запроса котировок.
- 5.5. Функции Комиссии при проведении запроса предложений:
- 5.5.1. Рассмотрение, оценка, сопоставление предложений и окончательных офферт требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений;
 - 5.5.2. Отклонение заявок в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
 - 5.5.3. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса предложений;
 - 5.5.4. Ведение протокола рассмотрения и оценки предложений и окончательных офферт;
 - 5.5.5. Рассмотрение иных вопросов, связанных с проведением запроса предложений.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

- 6.1. Комиссия обязана:

- 6.1.1. Проверять соответствие Участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета», закупочной документацией;
- 6.1.2. Не допускать Участника закупки к участию в Закупке в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
- 6.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;
- 6.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказов в отношении поданных ими заявок во время проведения Закупок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
- 6.1.5. Вносить предоставленные Участникам закупки разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- 6.1.6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе Участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- 6.1.7. Предоставить возможность Участнику закупки при участии в аукционе, отозвать такую заявку в любое время до дня и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 6.1.8. Рассматривать, оценивать и сопоставлять заявки на участие в Закупках в установленном Положением о закупке ОАО «Корпорация

«Комета», в соответствии с критериями, указанными в закупочной документации;

6.1.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета» учитывать особенности размещения заказов у субъектов малого предпринимательства;

6.1.10. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в Закупке, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в закупочной документации содержалось указание на такое преимущество.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. Обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету Закупки;

6.2.2. Потребовать от Участников закупки представления разъяснений положений, поданных ими заявок;

6.2.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Заказчика информацию, необходимую для работы Комиссии.

6.2.4. Обратиться к Заказчику с предложением, изменить условия исполнения договора, изложенные в запросе котировок, в случаях, если на запрос котировок не подана ни одна котировочная заявка;

6.2.5. В случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, на оказание медицинских, аудиторских услуг, услуг в области оценочной деятельности, услуг специализированной организации для осуществления функций по размещению заказов для определения лучших условий исполнения договора в соответствии с конкурсной документацией учитывать также такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен конкурсной документацией;

6.2.6. Обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведений о проведении ликвидации Участника закупки – юридического лица, подавшего заявку на участие в Закупке, проведении в отношении такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные

внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

6.2.7. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета», отстранить Участника закупки от участия в процедурах размещения заказа на любом этапе их проведения;

6.2.8. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном п.п. 5.5 настоящего Положения.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Положения о закупке ОАО «Корпорация «Комета» и настоящего Положения;

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии, для которой были назначены приказом генерального директора – генерального конструктора ОАО «Корпорация «Комета». Отсутствие на заседаниях Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3. Соблюдать порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.3.4. Соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе, порядок допуска Участников закупки к участию в аукционе, о признании их участниками аукциона, или об отказе в допуске к участию в аукционе (в том числе открытом аукционе в электронной форме);

6.3.5. Соблюдать порядок рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.3.6. Рассматривать заявки и принимать решения по результатам такого рассмотрения беспристрастно. Член Комиссии или эксперт обязаны заявить самоотвод, если узнают, что в числе участников Закупки есть лица, заявки которых они не могут рассматривать беспристрастно. Секретарь Комиссии обязан довести до сведения каждого члена Комиссии и эксперта указанную норму;

6.3.7. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения Закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета».

6.4. Члены Комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявки на участие в закупках;

- 6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
 - 6.4.3. Проверять правильность содержания протоколов закупок, в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления;
 - 6.4.4. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколам закупок, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.
- 6.5. Членам Комиссии запрещается:
- 6.5.1. Координировать деятельность Участников закупок, иначе, чем это предусмотрено законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета», настоящим Положением и закупочной документацией;
 - 6.5.2. Предоставлять, кому бы то ни было, любые сведения о ходе проведения закупок и принимаемых решений (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета», настоящим Положением и закупочной документацией;
 - 6.5.3. Проводить не предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета», настоящим Положением и закупочной документацией переговоры с Участниками закупок.
- 6.6. Члены Комиссии:
- 6.6.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета» и настоящим Положением;
 - 6.6.2. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 6.6.3. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 6.6.4. Принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в т.ч. путем обсуждения и голосования;
 - 6.6.5. Подписывают протоколы вскрытия конвертов с заявками, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления

заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.6.6. Рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в закупке, представленных Участником закупки;

6.6.7. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета» и настоящим Положением.

6.7. Председатель Комиссии:

6.7.1. Осуществляет общее руководство работы Комиссии и обеспечивает выполнение Положения о закупке ОАО «Корпорация «Комета» и настоящего Положения;

6.7.2. Организует работу Комиссии, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции членов Комиссии, организует их взаимодействие, осуществляет контроль за их деятельностью;

6.7.3. Утверждает график проведения заседаний Комиссии;

6.7.4. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.7.5. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

6.7.6. Объявляет состав Комиссии;

6.7.7. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.8. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов, назначает руководителя экспертной группы;

6.7.9. Назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.7.10. Объявляет сведения, подлежащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.7.11. Подписывает протоколы вскрытия конвертов с заявками, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- 6.7.12. Объявляет победителя конкурса, аукциона, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений;
- 6.7.13. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комиссию и осуществление её функций;
- 6.7.14. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета» и настоящим Положением.
- 6.8. В отсутствие Председателя Комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель Председателя Комиссии.
- 6.9. Секретарь Комиссии:
- 6.9.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- 6.9.2. По поручению Председателя (заместителя Председателя) Комиссией осуществляет документальное оформление процедур размещения заказов;
- 6.9.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета» и настоящим Положением.

7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 7.1. Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме конкурса:
- 7.1.1. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в виде электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;
- 7.1.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в виде электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого Участника закупки, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения

договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

- 7.1.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
- 7.1.4. В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте на указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки, осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам закупки;
- 7.1.5. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий 20 (Двадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- 7.1.6. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе, конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
- 7.1.7. Комиссия проверяет соответствие Участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Положением о закупке «ОАО «Корпорация «Комета» к Участникам закупки. При этом Комиссия не вправе возлагать на Участников закупки обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе предложить Заказчику запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения;
- 7.1.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку

на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком;

- 7.1.9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только 1 (Одного) Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, Комиссия признает конкурс несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- 7.1.10. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий 10 (Десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- 7.1.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер;
- 7.1.12. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия;

- 7.1.13. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке, на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер;
 - 7.1.14. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 7.1.15. В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
 - 7.1.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 7.2. Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме аукциона:
- 7.2.1. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе, законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
 - 7.2.2. Комиссия проверяет соответствие Участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к Участникам закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом Комиссия не вправе возлагать на Участников закупки обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе предложить Заказчику запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения;
 - 7.2.3. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий 10 (Десяти) дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе;
 - 7.2.4. Комиссия не рассматривает и возвращает все заявки Участника закупки в случае установления факта подачи этим Участником закупки 2 (Двух) и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником закупки не отозваны;
 - 7.2.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске

- такого Участника закупки к участию в аукционе и оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в тот же день подписывается Заказчиком;
- 7.2.6. В случае если, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только 1 (Одного) Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, Комиссия признает аукцион несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 7.2.7. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено 2 (Два) и более лота, Комиссия признает аукцион не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота;
- 7.2.8. Комиссия, приняв решение о признании аукциона несостоявшимся, делает запись об этом в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 7.2.9. Члены Комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона;
- 7.2.10. Протокол аукциона должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в день его проведения.
- 7.3. Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого аукциона в электронной форме:
- 7.3.1. Комиссия проверяет наличие и соответствие первой и второй частей заявки на участие в аукционе в электронной форме требованиям, предъявляемым к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе в электронной форме, законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;
- 7.3.2. Комиссия проверяет соответствие Участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. При этом Комиссия не вправе возлагать на Участников закупки обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе предложить Заказчику запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения;

7.3.3. Рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме осуществляется Комиссией в следующие сроки:

- срок рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать 7 (Семь) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- срок рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать 6 (Шесть) дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме.

7.3.4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в электронной форме, участником аукциона или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в аукционе в электронной форме и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе;

7.3.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, решение о допуске Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе в электронной форме и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске Участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого Участника закупки, положений заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе, сведения о членах Комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске Участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе;

7.3.6. При рассмотрении первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме Комиссия не допускает к участию в аукционе Участника закупки в случае:

- непредставления сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета» или предоставления недостоверных сведений;

- несоответствия сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета», требованиям документации об аукционе в электронной форме.

- 7.3.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется Заказчиком, специализированной организацией оператору электронной площадки или размещается на электронной площадке (в случае, если аукцион признан несостоявшимся);
- 7.3.8. В случае если, по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, подана только 1 (Одна) заявка на участие в аукционе или не подана ни 1 (Одна) заявка на участие в аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, Комиссия вносит в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе информацию о признании аукциона несостоявшимся;
- 7.3.9. На основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме Комиссией принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме и оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Для принятия указанного решения Комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре Участников закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об Участнике закупки, подавшем такую заявку на участие в аукционе;
- 7.3.10. Протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, об участниках размещения заказа, вторые части заявок на участие в аукционе которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в аукционе

требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, с обоснованием принятого решения и с указанием пунктов Положения о закупке ОАО «Корпорация «Комета», которым не соответствует участник размещения заказа, положений документации об аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого Участника закупки, положений заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, сведения о решении каждого члена Комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме;

7.3.11. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, до принятия решения о соответствии 5 (Пяти) заявок на участие в аукционе требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае если, в аукционе принимали участие менее 10 (Десяти) участников аукциона и менее 5 (Пяти) заявок на участие в аукционе соответствуют указанным требованиям, Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в аукционе. Рассмотрение Комиссией заявок на участие в аукционе начинается с заявки, поданной участником аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену договора (в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета» – наиболее высокую цену договора), и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в аукционе в электронной форме;

7.3.12. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается Комиссией не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае:

- непредставления, отсутствия или несоответствия документов определенных законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета», а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа;
- несоответствия Участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета».

- 7.3.13. Комиссия признает победителем аукциона в электронной форме участника аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об аукционе в электронной форме. В случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета», победителем открытого аукциона в электронной форме признается участник открытого аукциона, который предложил наиболее высокую цену договора и заявка, на участие в открытом аукционе которого, соответствует требованиям документации об открытом аукционе;
- 7.3.14. В случае, если Комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме или о соответствии только 1 (Одной) второй части заявки на участие в аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме вносится информация о признании аукциона несостоявшимся;
- 7.3.15. Протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- 7.3.16. Протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме в течение дня, следующего за днем его подписания, размещается Заказчиком, специализированной организацией на электронной площадке;
- 7.4. Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:
- 7.4.1. Комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, законодательстве Российской Федерации, Положении о закупке ОАО «Корпорация «Комета» и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок;
- 7.4.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
- 7.4.3. В случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в

проведении запроса котировок признается Участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других Участников закупки;

7.4.4. Комиссия не рассматривает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок;

7.4.5. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

7.4.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий;

7.4.7. Протокол оценки и сопоставления котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, в день его подписания размещается на официальном сайте.

7.5. Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем запроса предложений:

7.5.1. Комиссия рассматривает заявки с предложениями и отклоняет не соответствующие требованиям, установленным в документации о закупке, Положении о закупке ОАО «Корпорация «Комета»;

7.5.2. Комиссия может провести переговоры с допущенными участниками в отношении их заявок;

7.5.3. Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и окончательные оферты и определяет победителя по совокупности критериев объявленных в документации о закупке;

7.5.4. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник размещения заказа, предложение которого поступило ранее предложений других Участников закупки;

- 7.5.5. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления предложений Комиссия составляет итоговый протокол;
- 7.5.6. В итоговом протоколе фиксируются все характеристики предложений участников запроса предложений и характеристики предложений победителя. В течение 3 (Трех) дней после подписания итогового протокола такой протокол размещается на официальном сайте.
- 7.6. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказов. В случае такого обжалования Комиссия обязана:
- 7.6.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
- 7.6.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;
- 7.6.3. Довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения договора, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

- 8.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с утвержденным Председателем графиком. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (Пятьдесят) процентов от общего числа ее членов;
- 8.2. Секретарь Комиссии не менее чем за 2 (Два) рабочих дня до начала проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- 8.3. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем (заместителем Председателя) Комиссии;
- 8.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается;

- 8.5. Каждый член Комиссии лично ставит свои оценки и лично подписывает соответствующий документ, отражающий его мнение (бюллетень голосования, оценочный лист, протокол и т.п.). Подписанные членами Комиссии документы обобщаются, выставленные ими оценки сводятся для получения итогового результата по правилам оценки, установленным в закупочной документации и Положении о закупке ОАО «Корпорация «Комета». Протокол считается подписанным (вступившим в силу) с момента его подписания всеми голосовавшими членами Комиссии, за исключением случаев физической невозможности члена Комиссии подписать протокол (увольнение, болезнь, отпуск, командировка и другие аналогичные случаи);
- 8.6. Обмен сведениями между Комиссией и участниками размещения заказов осуществляется как в письменной, так и в электронной форме в порядке установленном законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ОАО «Корпорация «Комета» (кроме случаев проведения закрытого конкурса или аукциона, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме).
- 8.7. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставление удобного для целей проведения процедур размещения заказов помещения, средств аудиозаписи, оргтехники и канцелярии обязан организовать Заказчик.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 9.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке ОАО «Корпорация «Комета» и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке ОАО «Корпорация «Комета» и настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика, а также по предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов;
- 9.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке

ОАО «Корпорация «Комета» и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии, и/или Заказчику в течение 1 (Одного) дня с момента, когда он узнал о таком нарушении;

9.4. Члены Комиссии и привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказов.

Заместитель генерального директора
по финансово-экономической работе

О.В. Мельник

Главный юрист,
Начальник ЮПО-10

А.С. Добрынин