

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Решением Совета директоров  
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»  
от 13.02.2018 г. Протокол № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ**  
товаров, работ, услуг для нужд  
Акционерного общества  
«НАТЭК Инвест-Энерго»

(в редакции с изменениями, утвержденными  
Советом директоров АО «НАТЭК Инвест-Энерго»  
от 28 декабря 2018 № \_\_\_)

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Общие положения</u> .....	4
<u>1.1 Область применения</u> .....	4
<u>1.2 Принципы закупочной деятельности</u> .....	5
<u>1.3 Термины и определения</u> .....	5
<u>1.4 Информационное обеспечение закупки</u> .....	8
<u>1.5 Раздел о закупках Общества на сайте Заказчика</u> .....	10
<u>1.6 Электронные торговые площадки, электронные площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</u> .....	10
<u>2. Разделение полномочий и ответственности</u> .....	11
<u>2.1 Управление закупочной деятельностью</u> .....	11
<u>2.2 Организатор закупки (Подразделение закупок / сотрудник, ответственный за организацию закупок)</u> .....	11
<u>2.3 Подразделение заявителя</u> .....	12
<u>2.4 Закупочная комиссия</u> .....	12
<u>2.5 Общие требования к участникам закупки</u> .....	13
<u>3. Способы закупок, их разновидности и условия выбора способов закупки</u> .....	14
<u>3.1 Перечень разрешенных способов закупок</u> .....	14
<u>3.2 Конкурс</u> .....	15
<u>3.3 Аукцион</u> .....	15
<u>3.4 Запрос предложений</u> .....	15
<u>3.5 Запрос цен</u> .....	16
<u>3.6 Мелкие закупки</u> .....	17
<u>3.7 Закупка у единственного поставщика</u> .....	17
<u>3.8 Закупка уникальных товаров (работ, услуг) у единственного поставщика</u> .....	17
<u>3.9 Закупка у единственного поставщика в целях предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий</u> .....	20
<u>3.10 Иные способы закупок</u> .....	20
<u>3.11 Закупки в электронной форме</u> .....	21
<u>4. Общий порядок проведения закупок</u> .....	21
<u>4.1 Планирование закупочной деятельности</u> .....	21
<u>4.1.1. Общие положения</u> .....	21
<u>4.1.2. Подготовка ГКПЗ</u> .....	21
<u>4.1.3. Специальные положения</u> .....	23
<u>4.1.4. Отчетность по закупочной деятельности в целом</u> .....	23
<u>4.2 Подготовка и оформление решения о непосредственном проведении закупки</u> .....	23
<u>4.3 Требования к содержанию извещения, закупочной документации</u> .....	24
<u>4.4 Отчетность</u> .....	25
<u>4.5 Контроль</u> .....	25
<u>5. Процедуры закупок</u> .....	26
<u>5.1 Общие процедуры закупок</u> .....	26
<u>5.2 Отчет о проведении закупки</u> .....	28
<u>5.3 Состав процедур</u> .....	29
<u>5.3.1. Конкурс. Общая последовательность действий</u> .....	29
<u>5.3.2. Аукцион. Общая последовательность действий</u> .....	30
<u>5.3.3. Запрос цен, запрос предложений. Общая последовательность действий</u> .....	30
<u>5.3.4. Мелкая закупка. Общая последовательность действий</u> .....	31
<u>5.3.5. Закупка у единственного поставщика. Общая последовательность действий</u> .....	31
<u>5.3.6. Закупочная комиссия</u> .....	31
<u>6. Инструкция по проведению процедур закупок</u> .....	32
<u>6.1 Особенности процедур открытого одноэтапного конкурса</u> .....	32
<u>6.1.1. Извещение о проведении конкурса</u> .....	32

<b>6.1.2. Конкурсная документация</b>	<b>32</b>
<b>6.1.3. Предоставление конкурсной документации</b>	<b>33</b>
<b>6.1.4. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию. Продление сроков проведения конкурса. Отказ от проведения конкурса</b>	<b>34</b>
<b>6.1.5. Обеспечение исполнения обязательств</b>	<b>34</b>
<b>6.1.6. Получение конкурсных заявок</b>	<b>35</b>
<b>6.1.7. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов</b>	<b>35</b>
<b>6.1.8. Сопоставление и оценка конкурсных заявок</b>	<b>36</b>
<b>6.1.9. Аукционная процедура на понижение цены (Переторжка)</b>	<b>38</b>
<b>6.1.10. Определение победителя конкурса</b>	<b>40</b>
<b>6.1.11. Отстранение участника конкурса</b>	<b>42</b>
<b>6.2 Особенности процедур закрытого конкурса</b>	<b>42</b>
<b>6.3 Особенности процедур двухэтапного конкурса</b>	<b>42</b>
<b>6.4 Особенности процедур многоэтапного конкурса</b>	<b>44</b>
<b>6.5 Особенности проведения аукциона</b>	<b>44</b>
<b>6.6 Особенности процедур запроса предложений</b>	<b>45</b>
<b>6.7 Особенности процедур запроса цен</b>	<b>46</b>
<b>6.8 Особенности проведения мелких закупок</b>	<b>47</b>
<b>6.9 Специальные процедуры</b>	<b>48</b>
<b>6.9.1. Предварительный квалификационный отбор</b>	<b>48</b>
<b>7. Порядок заключения и исполнения договоров</b>	<b>50</b>
<b>7.1 Заключение договора</b>	<b>50</b>
<b>7.2 Заключение дополнительных соглашений к действующим договорам</b>	<b>51</b>
<b>8. Приложения к Положению</b>	<b>51</b>
<b>8.1 Общие положения</b>	<b>51</b>
<b>8.2 Приложения</b>	<b>51</b>
<b>1. Общие положения</b>	<b>64</b>
1.1 Область применения	4
1.2 Принципы закупочной деятельности	4
1.3 Термины и определения	5
1.4 Информационное обеспечение закупки	9
1.5 Раздел о закупках Общества на сайте Заказчика	11
1.6 Электронные торговые площадки, электронные площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	12
<b>2. Разделение полномочий и ответственности</b>	<b>13</b>
2.1 Управление закупочной деятельностью	13
2.2 Заказчик	13
2.3 Организатор закупки (Подразделение закупок / сотрудник, ответственный за организацию закупок)	14
2.4 Специализированная закупочная организация	15
2.5 Подразделение заявителя	15
2.6 Закупочная комиссия	16
2.7 Потенциальный участник закупки (участник закупки)	16
2.8 Победитель закупки	17
<b>3. Способы закупок, их разновидности и условия выбора способов закупок</b>	<b>17</b>
3.1 Перечень разрешенных способов закупок	17
3.2 Конкурс	18
3.3 Аукцион / редукцион	18
3.4 Запрос предложений / тендер	19
3.5 Запрос котировок / цен	19
3.6 Закупка у единственного поставщика	19

<b>4. Формы закупок</b> .....	<b>23</b>
4.1 Электронная и бумажная формы закупки. ....	23
4.2 Открытая и закрытая формы закупки. ....	24
4.3 Многоэтапная форма закупки. ....	25
<b>5. Дополнительные элементы закупок</b> .....	<b>26</b>
5.1 Предварительный квалификационный отбор .....	26
5.2 Многолотовые закупки .....	28
5.3 Альтернативные предложения.....	28
5.4 Переторжка .....	29
5.5 Выбор нескольких победителей.....	31
<b>6. Планирование закупок</b> .....	<b>32</b>
6.1 Общие положения.....	32
6.2 Процесс планирования закупок.....	32
6.3 Формирование и согласование потребности в продукции .....	32
6.4 Формирование, согласование, защита и утверждение ГКПЗ и ПЗИП .....	33
6.5 Корректировка ГКПЗ и ПЗИП.....	34
6.6 Формирование основных условий закупки на стадии планирования .....	34
<b>7. Подготовка закупок</b> .....	<b>35</b>
7.1 Процесс подготовки к проведению закупки .....	35
7.2 Общие положения .....	35
7.3 Требования к закупаемой продукции (предмету закупки). ....	36
7.4 Требования к участникам закупки .....	37
7.5 Особенности установления требований к коллективным участникам .....	39
7.6 Требования к описанию продукции.....	41
7.7 Подготовка проекта договора.....	42
7.8 Требования к НМЦ .....	42
7.9 Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке .....	43
7.10 Обеспечение заявок.....	43
7.11 Обеспечение исполнения договора .....	44
7.12 Порядок рассмотрения заявок.....	46
7.13 Порядок оценки и сопоставления заявок.....	46
7.14 Заявка и оформление решения о непосредственном проведении закупки.....	48
7.15 Разработка извещения, закупочной документации .....	49
<b>8. Порядок проведения процедур закупки</b> .....	<b>49</b>
8.1 Объявление и проведение процедуры закупки.....	49
8.2 Представление документации о закупке .....	49
8.3 Расходы участника .....	50
8.4 Привлечение экспертов в ходе проведения закупок .....	50
8.5 Отстранение участника.....	51
8.6 Признание конкурентной закупки несостоявшейся.....	51
8.7 Антидемпинговые меры при проведении закупки.....	52
<b>9. Особые закупочные ситуации</b> .....	<b>53</b>
9.1 Особенности закупок у субъектов МСП.....	53
9.2 Закупки с предоставлением приоритета .....	58
9.3 Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции (Рамочные договоры).....	60
<b>10. Заключение и исполнение договоров</b> .....	<b>62</b>
10.1 Общие положения .....	62
10.2 Порядок заключения договора .....	62
10.3 Лицо, с которым заключается договор .....	65
10.4 Преддоговорные переговоры .....	65
10.5 Отказ заказчика от заключения договора.....	66
10.6 Последствия уклонения участника от заключения договора .....	67

10.7	Порядок исполнения договора .....	67
10.8	Внесение изменений в договор .....	68
10.9	Расторжение договора .....	69
10.10	Порядок включения информации в Реестр договоров, заключенных по результатам закупок, информации и документов об исполнении договора, в том числе его оплате... ..	70
<b>11.</b>	<b>Иные положения, связанные с обеспечением закупки.....</b>	<b>70</b>
11.1	Контроль .....	70
11.2	Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии .....	71
11.3	Порядок ведения отчетности и архива о закупках .....	71
11.4	Ответственность за нарушение правил закупочной деятельности .....	71
<b>12.</b>	<b>Приложения к Положению.....</b>	<b>72</b>

## 1. Общие положения

### 1.1 Область применения

1.1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг АО «НАТЭК Инвест-Энерго» (далее - Положение ~~о закупке~~) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1.1.2. При закупке товаров, работ, услуг Акционерное общество «НАТЭК Инвест-Энерго» (далее - Общество) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ (далее – Закон №223-ФЗ), другими федеральными законами и ~~иными нормативными правовыми актами Российской Федерации~~ ~~иными нормативными правовыми актами Российской Федерации~~, и настоящим Положением.

1.1.3. Положение ~~о закупке~~ регламентирует закупочную деятельность Общества и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

~~1.1.4. Действие~~ Положение распространяется на все процессы, связанные с приобретением товаров, выполнением работ и оказанием услуг для нужд Общества за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 1 Закона № 223-ФЗ ~~настоящего Положения распространяется на закупки всех товаров, работ и услуг, осуществляемые Обществом, за исключением закупок, выведенных из под действия Закона, связанных со следующими категориями операций:~~

~~1.1.5. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);~~

~~1.1.6. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;~~

~~1.1.7. осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;~~

~~1.1.8. закупкой в области военно-технического сотрудничества;~~

~~1.1.9. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;~~

~~1.1.10. осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";~~

~~1.1.11. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;~~

~~1.1.12. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;~~

~~1.1.13. определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;~~

~~1.1.14. заключение договоров с кредитными организациями;~~

~~1.1.15. уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей;~~

~~1.1.16. заключение договоров оказания юридических услуг;~~

~~1.1.17. выплата вознаграждения нотариуса;~~

~~1.1.18. оплата судебных издержек, штрафов;~~

~~1.1.19. приобретение товаров, работ и услуг, необходимость закупки которых у конкретных~~

~~поставщиков обусловлена нормативными актами органов государственного управления;~~

~~1.1.20. — приобретение сертификационных документов, лицензий на осуществление видов деятельности и т.п.;~~

~~1.1.21. — приобретение прав (собственность, аренда, пользование и т.п.) на земельные участки и другие индивидуально-определенные объекты недвижимости (здания, сооружения, строения, помещения и т.п.), которые могут быть закуплены только у собственников;~~

~~1.1.22. — благотворительность и спонсорство, уплата членских взносов и иных подобных платежей;~~

~~1.1.4. закупки товаров, работ и услуг, решение о приобретении которых без проведения закупочных процедур принято Советом директоров Общества.~~

1.1.5. В случае противоречия норм настоящего Положения Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе принятым после утверждения настоящего Положения, действуют положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормы Положения в части, непротиворечащей законодательству.

~~1.1.23.~~ 1.1.6. Положение утверждается Советом директоров Общества.

1.1.7. В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке с учетом целей и принципов закупочной деятельности, установленных в Положении, и норм законодательства. ~~Настоящее Положение обязательно для применения при осуществлении закупочной деятельности Общества.~~

~~1.1.24.~~ 1.1.8. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, заказчик, организатор закупки, специализированная организация, участники руководствуются настоящим Положением, а при отсутствии нормы в настоящем Положении – законодательством.

## 1.2 Принципы закупочной деятельности

1.2.1. Целью закупочной деятельности является обеспечение эффективного расходования денежных средств Общества, а также достижения целевых экономически обоснованных затрат на приобретение товаров, работ, услуг в интересах Общества.

1.2.2. При осуществлении закупочной деятельности Общество руководствуется следующими принципами:

- 1) создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- 2) обеспечение безопасности функционирования опасного производственного объекта;
- 3) информационная открытость закупки;
- 4) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 5) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 6) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

## 1.3 Термины и определения

1.3.1. **Аварийная закупка** - закупка, которая возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения.

1.3.2. **Альтернативное предложение** - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений ~~(за исключением отличия только по цене)~~, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

- 1.3.3. **Аукцион** – способ закупки товаров (работ, услуг) путем проведения торгов, при которой ~~на понижение цены договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг~~, победителем ~~которых~~ признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и которое ~~предложившее~~ предложило наиболее низкую цену договора, путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в закупочной документации величину (далее – «шаг аукциона»). В случае ~~или~~, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, - лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договора.
- 1.3.4. **Годовая комплексная программа закупок (ГКПЗ)** - ~~закупочный план~~ план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, утвержденный соответствующим органом управления Общества, документирующий текущую потребность Общества в продукции на текущий календарный год и определяющий содержание текущей Закупочной деятельности через установление объемов, способов и сроков приобретения продукции, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения, законодательства.
- 1.3.5. **День** - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и/или нерабочим праздничным днем ~~если иное специально не указано в настоящем Положении~~.
- 1.3.6. **Договор** – в соответствии со статьей 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).
- 1.3.7. **Договор жизненного цикла** – договор поставки товара и/или выполнения работ, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт в течение всего срока службы поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта, а также расходы на их утилизацию силами или за счет поставщика.
- 1.3.8. **Долгосрочный договор** – договор, заключаемый на срок более трех лет.
- 1.3.9. **Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС)** – совокупность информации и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 1.3.10. **Единственный поставщик** – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с законодательством, определенное по результатам проведения закупки неконкурентным способом.
- ~~1.3.6.~~ 1.3.11. **Заказчик (Общество)** – АО «НАТЭК Инвест-Энерго», удовлетворения потребностей которой осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которой заключается договор по итогам процедуры закупки ~~для нужд которого проводится закупка~~.
- ~~1.3.7.~~ 1.3.12. **Закупочная комиссия (ЗК)** - коллегиальный орган, ~~заранее~~ созданный для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся, принятие решения о закупке способом у единственного поставщика в пределах ее компетенции ~~принятия решений по существу конкретных Закупок вне зависимости от способа их проведения, в том числе решений о выборе Победителя в ходе проведения Закупочных процедур~~.
- ~~1.3.8.~~ 1.3.13. **Закупка (процедура закупки, Закупочная процедура)** - последовательность действий Заказчика и/или Организатора закупок, осуществляемых в соответствии с Положением и с правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии) с целью удовлетворения потребности Заказчика в продукции ~~в порядке, предусмотренном настоящим Положением, по определению поставщиков в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг~~.



- ~~1.3.9.~~1.3.14. **Закупочная деятельность** - деятельность Общества, осуществляемая в соответствии с законодательством, ~~е~~ настоящим Положением и направленная на удовлетворение потребности в Продукции. Включает планирование, организацию и проведение Закупок, заключение и исполнение договоров —, составление отчетности по результатам такой деятельности ~~поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, управление складскими запасами.~~
- 1.3.10.1.3.15. **Закупочная документация (документация о закупке)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, включая правила подготовки, оформления и подачи заявок на участие в конкурентной закупке Участником процедуры закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.
- ~~1.3.11.~~1.3.16. **Закрытые Закупочные процедуры** - закупки, в которых могут принять участие специально приглашённые заказчиком лица. Случаи проведения закрытых способов закупки устанавливаются частью 1 статьи 3.5. Федерального закона № 223-ФЗ. ~~процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица.~~
- ~~1.3.12.~~1.3.17. **Закупка на конкурентной основе (конкурентная закупка)** – способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Поставщик (подрядчик, исполнитель), способный поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом Закупки и ее условиями, выбирается на принципах состязательности. Конкурентные закупки, осуществляемые Обществом, не являются торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, или иными регламентированными процедурами закупок (способами закупок), предусмотренными законодательством Российской Федерации. Правила проведения конкурентных закупок регламентируются настоящим Положением, и, по результатам проведения таких закупок может быть определено Предложение Участника, содержащее лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, наиболее полно соответствующее требованиям Закупочной документации, и заключен договор.
- 1.3.18. **Закупка у единственного поставщика** - неконкурентная закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, в результате которой договор с определенным поставщиком заключается без получения и сопоставления конкурирующих заявок других поставщиков. ~~способ Закупки, не являющийся конкурентным способом, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений, в случаях. Предусмотренных настоящим Положением.~~
- ~~1.3.13.~~1.3.19. **Запрос на проведение закупки** – документ, содержащий поручение инициатора закупки специальному подразделению по осуществлению закупочной деятельности заказчика или организатору закупки на проведение процедуры закупки в соответствии с ГКПЗ, с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки, в том числе проекта договора, требований к закупаемой продукции
- 1.3.20. **Заявитель** – поставщик / участник закупки, обжалующий условия извещения и /или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, в соответствующем коллегиальном органе заказчика, а также в судебном либо в административном порядке. ~~сотрудник подразделения заявителя, инициирующего проведение Закупочной процедуры.~~
- 1.3.21. **Заявка (заявка на участие в закупке)** - - комплект документов, представленный участником закупки для участия в закупке в порядке, установленном закупочной документацией.
- 1.3.22. **Заявка на закупку** - внутренний документ заказчика, подготавливаемый инициатором закупки, который содержит существенные условия и требования закупки.
- 1.3.23. **Запрос котировок** – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.
- ~~1.3.14.~~1.3.24. **Запрос предложений** – форма торгов, при которой победителем запроса предложений

признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в закупочной документации, наиболее полно соответствует требованиям закупочной документации и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

~~1.3.25.~~ **Извещение о закупке** - документ, содержащий основные условия Закупки и иную информацию, предусмотренную Положением, ~~являющийся неотъемлемой частью Закупочной документации (термин «Извещение о закупке» в Закупочной деятельности Общества может использоваться и как обозначение самостоятельного документа).~~ Извещение о конкурсе или об аукционе имеет статус оферты на заключение договора с победителем, извещение о других конкурентных способах – статус приглашения делать оферты, извещение о закупке у единственного поставщика – статус информационного уведомления.

1.3.26. **Извещение о проведении запроса котировок** – документ, содержащий информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения запроса котировок.

~~1.3.15.~~ 1.3.27. **Инициатор закупки** – структурное подразделение или должностное лицо заказчика, формирующее запрос на проведение закупки, обеспечивающее заключение договора и /или осуществляющее иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

~~1.3.16.~~ 1.3.28. **Интернет-ресурсы** - для размещения информации:

- Единая информационная система (ЕИС) - **официальный сайт РФ** для размещения информации о заказах [www.zakupki.gov.ru/единая-информационная-система](http://www.zakupki.gov.ru/);
- **корпоративный сайт Общества-Заказчика** [www.natec.su](http://www.natec.su).

~~1.3.17.~~ 1.3.29. **Коллективный участник** – участник, представленный объединением юридических лиц и / или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке.

1.3.30. **Конкурентная закупка** – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

- 1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:
  - а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;
  - б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;
- 2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;
- 3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

1.3.31. **Конкурс** – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

~~1.3.18.~~ 1.3.32. **Куратор договора** – структурное подразделение Общества, за которым закреплена соответствующая статья бюджета и направление деятельности Общества, в рамках которого осуществляется Закупка.

~~1.3.19.~~ 1.3.33. **Лот** - отдельный предмет Закупки, в отношении которого в Закупочной документации отдельно указываются предмет, состав продукции, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия, на которую в рамках процедуры Закупки подается отдельное предложение и заключается

договор (договоры).

~~1.3.34.~~ **Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки/цена лота)** – предельная предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в закупочной документации/цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

~~1.3.20.~~ **1.3.35. Неконкурентный способ закупки** – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

**1.3.36. Обеспечение заявки на участие в Закупке** - обеспечение исполнения обязательств Потенциального участника/Участника закупки, связанных с подачей им Предложений на участие в Закупке.

~~1.3.21.~~ **1.3.37. Оператор электронной торговой площадки (Оператор ЭТП)** – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также – программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ.

~~1.3.22.~~ **1.3.38. Организатор закупочной процедуры (Организатор)** – заказчик или лицо, которое на основе договора с заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением, в том числе утверждает закупочную документацию/подразделение/сотрудник, осуществляющее организацию и проведение Закупочных процедур.

~~1.3.23.~~ **1.3.39. Открытые Закупочные процедуры** - процедуры, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации/любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**1.3.40. Переторжка** - этап закупки, в ходе которого заказчик предоставляет всем участникам закупки в установленный срок добровольно повысить предпочтительность своей заявки путём подачи дополнительного ценового предложения о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг при условии сохранения остальных положений заявки/процедура, направленная на добровольное снижение цен участниками закупки, указанных в их Предложениях, с целью повышения предпочтительности Предложения участника для Заказчика.

~~1.3.24.~~ **1.3.41. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (ПЗИП)** – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения, законодательства.

~~1.3.25.~~ **1.3.42. Поставщик** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного лица, 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 лица, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного лица, способное на законных основаниях поставить требуемую Продукцию.

~~1.3.26.~~ **1.3.43. Победитель закупки** - участник(и) конкурентной Закупочной процедуры, который(е) по решению закупочной комиссии предложил(и) лучшие условия для исполнения договора(ов) в соответствии с Закупочной документацией.

~~1.3.27.~~ **1.3.44. Подразделение заявителя** – структурное подразделение Общества, заинтересованное в Закупке, инициирующее ее проведение.

1.3.45. **Предложение участника (Предложение)** - комплект документов, содержащий предложение Потенциального участника/Участника закупки, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в Закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных Закупочной документацией.

~~1.3.28.~~1.3.46. **Приоритет** – приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Законом №223-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее - ПП 925).

~~1.3.29.~~1.3.47. **Продукция** - товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом на возмездной основе.

1.3.48. **Рамочный договор (договором с открытыми условиями)** – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путём заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

1.3.49. **Реестр договоров** - перечень договоров, ведение которого обеспечивается на официальном сайте РФ в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3.50. **Спецторги** - закупки, участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии с Законодательством о закупках;

1.3.51. **Способы закупки** - регламентированные Положением процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения.

~~1.3.30.~~1.3.52. **Срочная закупка** - Закупка ввиду срочной потребности в Продукции, не связанной с предотвращением аварии или с ликвидацией ее последствий.

~~1.3.34.~~1.3.53. **Субъекты МСП** - юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»~~законодательством РФ~~, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

1.3.54. **Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

~~1.3.32.~~1.3.55. **Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки., ~~которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в Закупочной документации в соответствии с Положением о закупке, предоставивший Организатору Предложение на участие в закупочной процедуре вне зависимости от способа ее проведения. До момента подачи Предложения, такое лицо, выразившее заинтересованность участия в закупке, в т.ч. путем направления Организатору уведомления о намерении принять участие в процедуре закупки, или запроса Закупочной документации, или иных запросов — относится к потенциальным участникам.~~

1.3.56. **Финансовые услуги** - услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, а также услуги, связанные с предоставлением гарантий (поручительств), с привлечением и/или размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга), оказываемые в соответствии с законодательством.

1.3.57. **Электронная торговая площадка /ЭТП** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение Закупочных процедур в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами

или иными сведениями в электронно-цифровой форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.58. **Электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.3.59. **Электронная форма закупки** - закупка, проводимая с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, обеспечивающих проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ и настоящего Положения.

1.3.60. **Электронный документ** – документ, созданный и (или) переданный с использованием функционала электронной площадки, для резидентов РФ – подписанный электронной подписью.

~~1.3.33.~~ 1.3.61. **Этап** – ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определённого срока, завершением заранее отведённого числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех её участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.)

## 1.4 Информационное обеспечение закупки

1.4.1. Официальное размещение информации о закупках в открытой форме, а также любой другой информации, которая должна быть размещена в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ и принятых в его развитие нормативно-правовых актах или Положения, осуществляется на официальном сайте - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (ЕИС), если иное не предусмотрено в указанных документах относительно такой информации. ~~С целью информирования общественности, а также Потенциальных участников закупки о планируемых, проводимых и проведенных Обществом закупках, а также о регламентации закупок в Обществе информация о закупках должна публиковаться на интернет-ресурсах для размещения информации о закупках.~~

1.4.2. Официально размещаемые сведения должны соответствовать утвержденным и /или подписанным в установленном порядке оригиналам документов, в которых содержатся размещаемые сведения. ~~Официальным сайтом в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация об осуществлении закупочной деятельности Заказчика, является сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее по тексту – официальный сайт).~~

1.4.3. На официальном сайте размещаются следующие информация и материалы:

1.4.3.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения/принятия ~~или утверждения изменений соответственно.~~

1.4.3.2. План закупок (ГКПЗ), составляемый на один календарный год ~~– годовая комплексная программа закупок (далее также – ГКПЗ)~~ – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

~~1.4.3.2.~~ 1.4.3.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (ПЗИП) размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения.

~~1.4.3.3.~~ 1.4.3.4. Изменения, вносимые в ~~Планы закупок~~ ГКПЗ и ПЗИП, ~~указанный~~ указанные в п.п. 1.4.3.2 и 1.4.3.3 - в течение 10 (десяти) дней ~~со дня утверждения~~ с даты внесения изменений.

1.4.3.5. Извещение о проведении закупки размещается одновременно с размещением Закупочной документации.

~~1.4.3.4.~~ 1.4.3.6. Извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации – в сроки, определенные в распорядительном документе о проведении закупки и соответствующие нормам настоящего Положения.

~~1.4.3.5.~~ 1.4.3.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке и / или ~~закупочную документацию~~, - не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений ~~и не позднее установленного Положением срока до даты окончания подачи заявок, в зависимости от способа закупки~~ ~~В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о~~

~~закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.~~

1.4.3.8. Разъяснения ~~извещения о проведении закупки/закупочной документации~~ документации о закупки, ~~отказ от проведения закупки~~ — не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений ~~/отказа от проведения закупки~~ не позднее установленного Положением срока до даты окончания подачи заявок, в зависимости от способа закупки, при условии, что запрос на разъяснение документации поступил в порядке и сроки, предусмотренные в документации о закупке.

~~1.4.3.6.~~ 1.4.3.9. Уведомление об отказе от проведения закупки - размещается в ЕИС в день принятия этого решения, но не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

~~1.4.3.7. Уведомление о продлении срока подачи заявок — не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении.~~

1.4.3.10. Протоколы, ~~составляемые~~ формируемые в процессе проведения закупки и подписанные членами ЗК, — не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов.

~~1.4.3.8.~~ 1.4.3.11. В формируемых в ходе проведения закупок протоколах могут не указываться сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов закупочной комиссии. ~~(порядок согласования протоколов может быть установлен организационно-распорядительным документом Заказчика, при этом срок подписания протокола не должен составлять более 15 (рабочих) дней с момента проведения соответствующего заседания Закупочной комиссии).~~

1.4.3.12. Иные документы, требуемые к размещению в соответствии с Законом №223-ФЗ и принятыми в его развитие нормативными правовыми актами, в установленные в них сроки.

~~1.4.3.9.~~ 1.4.3.13. Сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки — не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор с указанием изменённых условий.

~~1.4.3.10.~~ 1.4.3.14. Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ ~~продукции~~, — ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

1.4.3.15. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), — ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

~~1.4.3.11.~~ 1.4.3.16. Сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся, — ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

~~1.4.3.12. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ. — ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.~~

~~1.4.3.13. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, — ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.~~

~~1.4.3.14. Иная информация, которую Заказчик считает необходимой разместить на официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.~~

1.4.3.17. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов

малого и среднего предпринимательства, при условии, что на заказчика распространяется действия норм законодательства об обязанности осуществлять такие закупки, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

1.4.3.18. Годовой отчет о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства при условии, что на заказчика распространяется действия норм законодательства об обязанности осуществлять такие закупки, – не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

~~1.4.4. Извещение о проведении закупки размещается одновременно с размещением Закупочной документации.~~

~~1.4.5.~~ 1.4.4. Информация, аналогичная размещаемой на официальном сайте в соответствии с п. 1.4.3.1 – 1.4.3.16, может быть размещена на сайте Заказчика [www.natec.su](http://www.natec.su).

1.4.5. В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении ~~официального сайта~~ ЕИС уполномоченным лицом и блокирующих доступ к ~~официальному сайту~~ ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению ~~на официальном сайте~~ в ЕИС в соответствии с п. 1.4.3, размещается ~~Заказчиком на собственном корпоративном сайте заказчика~~ с последующим размещением ее на официальном сайте. В указанном случае размещение на официальном сайте осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

1.4.6. При проведении открытых закупок в электронной форме на ЭТП организатор закупки обеспечивает одновременное (в тот же день, что и официальное размещение) размещение документов, указанных в п.п. 1.4.3.1 – 1.4.3.16 Положения, на ЭТП с обязательным указанием места их официального размещения (при условии отсутствия технических неполадок, указанных в п. 1.4.6 Положения)

1.4.7. Размещенная в ЕИС информация и материалы в соответствии с п. 1.4.3 ~~информация и материалы на сайте Заказчика должны быть~~ доступны для ~~любого лица~~ ознакомления без взимания платы.

1.4.8. Не подлежат размещению ~~на официальном сайте~~ в ЕИС, на ЭТП и на корпоративном сайте ~~Заказчика~~ заказчика:

~~а) сведения о проведении закрытых закупок;~~

~~б) а) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощенной системы налогообложения). В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощенной системы налогообложения);~~

~~б) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.~~

~~в) сведения о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев.~~

~~г) сведения о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.~~

~~д) сведения о закупках, на которые не распространяется действие Закона № 223-ФЗ (ч.4 ст.1 Закона № 223-ФЗ).~~

## 1.5 Раздел о закупках Общества на сайте Заказчика

- 1.5.1. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности, на сайте Общества ведется раздел «Закупки».
- 1.5.2. Ссылка на раздел должна размещаться на главной странице, а также странице в главном меню сайта, при наличии такого меню.
- 1.5.3. В разделе «Закупки» должна быть предусмотрена возможность размещения следующей информации, сведений, документов:
- 1) документы и сведения, аналогичные указанным в п.п. 1.4.3.1 – 1.4.3.1<sup>36</sup> настоящего Положения;
  - 2) архив информации о проводившихся закупках;
  - 3) иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на сайте Заказчика.
- 1.5.4. Раздел по закупочной деятельности должен быть оформлен ясно, четко, лаконично. Интерфейс пользователя не должен быть перегружен графическими элементами. Страницы раздела должны иметь минимальное время загрузки.
- 1.5.5. Раздел «Закупки» должен включать в себя минимум подразделы для размещения:
- 1) настоящего Положения и организационно-распорядительных документов, изданных в развитие настоящего Положения (либо выписок из таких организационно-распорядительных документов);
  - 2) планов закупки, включая корректировки данных планов и анонсов закупок;
  - 3) копий извещений и документаций о закупке, разъяснений и изменений таких документов, протоколов и иных документов, оформляемых при проведении закупки;
  - 4) сведений о заключенных договорах, изменений заключенных договоров;
  - 5) сведений о применяемой Заказчиком ЭТП, в том числе, ссылка на ЭТП.
- 1.5.6. Хранение сведений, размещенных на сайте Заказчика, осуществляется не менее 3 календарных лет.
- 1.5.7. Сведения, размещенные на сайте Заказчика, должны быть доступны для ознакомления любому лицу без взимания платы.
- 1.5.8. Не подлежат размещению на сайте Заказчика закупки сведения о проведении закрытых закупок.

## 1.6 Электронные торговые площадки, электронные площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- 1.6.1 Электронные торговые площадки, электронные площадки (далее – ЭТП) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" должны отвечать следующим требованиям:
- 1.6.2 ЭТП, используемые при закупках в Обществе, должны быть одобрены для использования ЗК.
- 1.6.3 Функционал ЭТП должен предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых и закрытых одноэтапных конкурсов, открытых и закрытых аукционов, открытых и закрытых одноэтапных запросов предложений, открытых и закрытых запросов **ценкотировок**. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса **ценкотировок**, должна быть предусмотрена возможность проведения переторжки.
- 1.6.4 Функционал ЭТП должен предусматривать широкие возможности по обмену данными и документами с другими системами и участниками, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на ЭТП данных, архивному хранению данных, сведений, копий документов, поиску информации в размещенной на ЭТП информации, осуществлению анализа данных; возможность использования электронной подписи для документов (в т.ч. извещения о проведении торгов, документации по торгам, заявки на участие в торгах, протокола о результатах торгов, аналогичных документов для иных закупок).
- 1.6.5 ЭТП должны иметь развитые возможности для поиска информации по наименованию закупки,



Заказчику, способу закупки, диапазону дат с указанием типа даты (дата объявления о закупке, дата вскрытия и т.д.), категории продукции. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка.

1.6.6 Желательно, чтобы ЭТП имели развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика, поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление) к разной информации.

1.6.7 При проведении закупок на ЭТП размещение сведений, определенных п.п. 1.4.3.1 – 1.4.3.13–16 настоящего Положения, помимо размещения на официальном сайте и корпоративном сайте Заказчика, также производится на этих ЭТП. В тексте таких публикаций должно быть сделано примечание с указанием даты и места размещения соответствующих сведений на официальном сайте.

## 2. Разделение полномочий и ответственности

### 2.1 Управление закупочной деятельностью

2.1.1. Органами Общества, осуществляющими управление Закупочной деятельностью, являются:

- 1) Совет директоров Общества
- 2) ~~исполнительные органы~~ Генеральный директор Общества (~~Единоличный исполнительный орган Общества~~);
- 3) Закупочная комиссия Общества.

2.1.2. Определение закупочной политики в Обществе, утверждение настоящего Положения, утверждение руководителя ЗК, его членов, рассмотрение отчетов об итогах закупочной деятельности, утверждение ГКПЗ, корректировки ГКПЗ, отчетов об исполнении ГКПЗ относится к компетенции соответствующего органа управления Общества в соответствии с Уставом Общества.

2.1.3. Субъектами процесса являются:

- 1) Заказчик;
- 2) Организатор закупки;
- 3) Закупочная комиссия;
- 4) Участник закупки;
- 5) Победитель

### 2.2 Заказчик

2.2.1. Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением и внутренними нормативными документами Общества, осуществляет следующие функции, связанные с приобретением продукции:

- 1) определение потребностей в продукции;
- 2) определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- 3) формирование заявки (поручения, задания) на проведение закупки;
- 4) определение способа закупки, если иное не предусмотрено настоящим Положением;
- 5) формирование требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим

характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, должно формироваться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 6) формирование требований к составу и оформлению заявок на участие в закупке, в части подтверждения соответствия требований к продукции и оценке возможности исполнить договор;
- 7) формирование требований к участникам закупки;
- 8) формирование требований к условиям заключения и исполнения договора;
- 9) формирование критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев (в случае, если организатором закупки является заказчик);
- 10) подготовка предложений по критериям оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев (в случае, если организатором закупки является специализированная закупочная организация);
- 11) участие в работе закупочных комиссий;
- 12) участие в подготовке разъяснений положений закупочной документации по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемой продукции,
- 13) подготовка и предоставление закупочной комиссии заключений на соответствие заявок на участие в закупке, участников закупки и продукции, требованиям, выставленным заказчиком, подготовка и предоставление закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в закупке;
- 14) принятие решения об отмене закупочной процедуры в соответствии с положениями настоящего Положения или об отмене закупочной процедуры;
- 15) заключение договора по результатам закупочных процедур и его исполнение;
- 16) ведение реестра заключенных договоров в соответствии с внутренними нормативными документами Общества;
- 17) формирование отчетов о закупках на поставку продукции совместно с организатором закупки, отвечающим за проведение Закупочных процедур;
- 18) иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.2. Руководители подразделений прямого подчинения и руководители структурных подразделений, участвующие в процессе организации Закупочной деятельности, несут ответственность за согласование включения в ГКПЗ закупок, имеющих сомнительную эффективность и необходимость для реализации инвестиционных, производственных и ремонтных программ Общества, обоснованность отнесения таких мероприятий на сметы объектов и себестоимость производства (в первую очередь управленческих, представительских и прочих расходов, выходящих за пределы первоочередной потребности при реализации проектов и в рамках производственного процесса).

### **2.2.2.3 Организатор закупки (Подразделение закупок / сотрудник, ответственный за организацию закупок)**

2.3.1. Организатор закупки  $\Theta$  осуществляет функции по проведению и организационно-техническому сопровождению закупок Общества.

2.3.2. В роли организатора закупки может выступать Общество, специализированная закупочная организация или сторонний организатор закупки.

~~2.3.1~~ 2.3.3. При проведении закупочных процедур организатор закупки обязан обеспечить возможность реализации прав, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Положением и закупочной документацией, всем заинтересованным лицам.

~~2.3.2~~ 2.3.4. Организатор закупки  $\Theta$  отвечает за формирование годовой комплексной программы закупок Общества на основании представленной потребности (в случае, если организатором закупки является заказчик).

~~2.3.3~~ 2.3.5. Организатор закупки  $\Theta$  определяет стратегию и сроки проведения закупки в соответствии с

нормами настоящего Положения (в случае, если организатором закупки является заказчик).

~~2.3.4.~~ 2.3.6. Организатор закупки ~~Отвечает~~ за процесс закупки товаров, работ и услуг в соответствии с нормами настоящего Положения.

~~2.3.5.~~ 2.3.7. Организатор закупки ~~Отвечает~~ осуществляет контроль полноты представляемых заявителем документов в соответствии с п. 4.2.4, и своевременную подготовку документации для проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки.

~~2.3.6.~~ 2.3.8. Организатор закупки ~~Отвечает~~ за информационное обеспечение закупок и осуществляет организацию проведения закупок на электронной торговой площадке по формам, объемам и срокам, соответствующих нормам настоящего Положения.

~~2.3.7.~~ 2.3.9. Организатор закупки ~~Отвправе~~ ~~существляет~~ осуществлять создание и ведение единого Реестра поставщиков продукции, в т.ч. реестра недобросовестных поставщиков.

~~2.3.8.~~ 2.3.10. Иные права и обязанности организатора закупки определяются настоящим Положением, а также устанавливаются закупочной документацией и/или договором ~~Выполняет иные функции, связанные с проведением закупочных процедур.~~

## 2.4 Специализированная закупочная организация.

2.4.1. В Обществе решение о возложении функций на специализированную закупочную организацию (СЗО) по осуществлению закупок принимает Совет директоров Общества.

2.4.2. СЗО осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения закупочных процедур Общества, в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими внутренними нормативными документами Общества.

2.4.3. Распределение функций между Обществом и организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать в том числе:

- 1) распределение прав и обязанностей между Обществом и сторонним организатором закупки;
- 2) порядок осуществления закупочных процедур;
- 3) ответственность обеих сторон в процессе проведения закупочных процедур;
- 4) способ определения состава закупочной комиссии;
- 5) пункт о том, что организатор закупки действует от имени и за счет Общества;
- 6) пункт о том, что организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения;
- 7) распределение ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение Третейского или Арбитражного суда Обществом, организатором закупки или третьими лицами;
- 8) порядок и способы определения размера вознаграждения стороннего организатора закупки;
- 9) иные положения.

## ~~2.3.2.~~ 2.5 Подразделение заявителя

2.5.1. Отвечает за корректность, полноту и своевременность предоставления потребности в закупках для формирования годовой комплексной программы закупок Общества.

2.5.2. Подразделение заявителя, в лице заявителя, при подготовке и проведении закупочных процедур, заключении и исполнении договора:

2.5.2.1 Отвечает за качество и полноту технического задания (технических требований), предоставленного для проведения закупочной процедуры.

2.5.2.2 Отвечает за своевременное инициирование закупки в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением (с учетом времени согласования заявки, проведения закупочных процедур, а также, сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг).

2.5.2.3 Предоставляет все необходимые разъяснения к технической части документации о закупке.

2.5.2.4 Отвечает за сроки представления, обоснованность (объективность) технической оценки Предложений Участников.

2.5.2.5 Определяет начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

2.5.2.6 Осуществляет организацию технических и коммерческих переговоров в рамках закупочной процедуры.

2.5.2.7 Отвечает за подготовку и предоставление ~~З~~Закупочной комиссии заключений на соответствие ~~Заявок~~—заявок на участие в закупке, ~~Участников~~—участников закупки и ~~Предужции~~—продукции требованиям, выставляемым ~~Заказчиком~~заказчиком.

2.5.2.8 Несет ответственность за заключение договора по итогам закупочной процедуры на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, на условиях и в соответствии со сроками закупочной документации и ~~Предложения~~—предложения участника закупочной процедуры, признанного ~~Победителем~~победителем.

2.5.2.9 Обеспечивает исполнение условий заключенного договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

## **2.4.2.6 Закупочная комиссия**

2.6.1 Закупочная комиссия и ее состав утверждается ~~Едиличным~~—исполнительным ~~органом~~Генеральным директором Общества в целях проведения закупочной деятельности для нужд Общества.

2.6.2 Работа Закупочной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Закупочной комиссии (Приложение 3 к настоящему Положению).

## **2.5.2.7 Общие требования к ~~Потенциальный~~ участник закупки (участникам закупки)**

2.7.1. Права и обязанности Потенциального участника закупки/Участника закупки определяются законодательством РФ, настоящим Положением, а также Закупочной документацией.

2.7.2. Подать заявку на участие в открытой закупке вправе любое лицо. Подать заявку на участие в закрытой закупке и быть допущенными до участия в закрытой закупке могут только специально приглашенные к участию в такой закупке лица.

2.7.3. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2.7.4. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

2.7.5. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

2.7.6. При проведении закупок могут быть установлены следующие требования к участникам закупки:

- 1) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- 2) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ;
- 3) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.7.7. При проведении закупок могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупки, в том числе наличие у участника закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки.

2.7.8. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки.

2.7.9. Информация об установленных Заказчиком единых требованиях и дополнительных требованиях указывается в извещении об осуществлении закупки и закупочной документации.

2.7.10. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в закупочной документации. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.7.11. Участник должен составлять заявку на участие в закупке по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, предусмотренных в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

2.7.12. Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, предусмотренного документацией о закупке, могут только квалифицированные участники.

## 2.8 Победитель закупки

2.8.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки, определяется в закупочной документации.

2.8.2. По итогам закупки заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены в закупочной документации.

## 3. Способы закупок, их разновидности и условия выбора способов закупки

### 3.1 Перечень разрешенных способов закупок

3.1.1. Настоящим ~~Стандартом~~ Положением предусмотрены следующие способы закупок.

3.1.1.1. Конкурентные способы закупок:

- 1) Конкурс.
- 2) Аукцион / редукцион.
- 3) Запрос предложений / тендер.;
- 4) Запрос ~~цен~~ котировок / цен.;

~~3.1.1.1. Мелкая закупка.;~~

3.1.1.2. ~~Закупка у единственного поставщика~~ Неконкурентные способы закупок:

- 1) Закупка у единственного поставщика

;

**Иные способы закупок.**

Предусмотренные п. 3.1.1. способы закупок могут проводиться в различных формах и с использованием различных дополнительных элементов (как на стадии подготовки, так и на стадии ее проведения). Условия выбора способа закупки, применимость формы закупки и дополнительных элементов закупки: ~~В случае отсутствия прямо предусмотренных Положением оснований, закупка должна производиться на конкурентной основе.~~

Способ	Конкурс	Аукцион / редуцион	Запрос предложений / тендер	Запрос котировок / цен	Закупка у единственного поставщика
Условия выбора и применения					
Описание	способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных документацией	способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора	способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных в документации	способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора	проведение закупок допускается при наличии оснований, указанных в п. Положения
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие в закупке	не менее чем 15 дней (рекомендуется не менее чем 30 дней), не менее 10 из которых рабочие	не менее чем 15 дней, не менее 10 из которых рабочие	не менее чем 7 раб. дней	не менее чем 5 раб. дней	не применимо
Обязанность по заключению договора	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ, ГК РФ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ, ГК РФ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ и Положения
Возможность применения дополнительных элементов/ стадий закупок	предварительный квалификационный отбор, переторжка, альтернативные предложения, выбор нескольких победителей	предварительный квалификационный отбор, выбор нескольких победителей	предварительный квалификационный отбор, переторжка, альтернативные предложения, выбор нескольких победителей	предварительный квалификационный отбор (для группы закупок) переторжка, выбор нескольких победителей	анонсирование закупки
Используемые формы	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная/ многоэтапная, однолотовая/ многолотовая	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная, однолотовая/ многолотовая	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная/ многоэтапная, однолотовая/ многолотовая	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная, однолотовая	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная, однолотовая
Возможность применения отборочных критериев	применяются	применяются	применяются	применяются	не применимо
Применяемые критерии оценки заявок участников	стоимостные и нестоимостные	цена договора/ цена единицы продукции	стоимостные и нестоимостные	цена договора/ цена единицы продукции	не применимо

3.1.2. Порядки проведения открытых закупок способами, указанными в настоящей статье, изложены в Приложении 5 к Положению.

~~3.1.2. Стратегия и способ проведения закупки определяется Организатором закупок исходя из предмета закупаемых товаров, работ, услуг.~~

3.1.3. Предпочтительным конкурентным способом закупки является конкурс. Иной способ закупки может быть выбран, только если ограничения и условия закупки, указанные в подп.3.1.1.2 позволяют применить такой способ закупки ~~Закупки могут проводиться в одноэтапной или многоэтапной форме, в открытой или закрытой форме, с выбором нескольких победителей по одному лоту или в иных формах, предусмотренных настоящим Положением, обеспечивающих максимальную эффективность результата закупки. В процессе осуществления закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением, может использоваться (полностью или на отдельных стадиях) электронной документооборот — передача информации в форме электронного документа посредством электронной почты, электронных цифровых носителей, а также с применением электронных торговых площадок.~~

~~В соответствии с настоящим Положением в Обществе применяются конкурентные и неконкурентные~~

## ~~способы закупок:~~

### 3.2 Конкурс

~~3.2.1. Конкурс — конкурентные торги, Победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и Заявке которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.~~

3.2.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, если иное не предусмотрено иными нормативно-правовыми актами, при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев, установленной в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

3.2.2. По итогам конкурса у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком (п. 10.6 Положения) или отстранения победителя закупки (п. 8.5 Положения) такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при условии поступления такому участнику уведомления в течение срока действия его предложения. В случае поступления участнику, занявшему второе место в ранжировке, уведомления после истечения срока действия его предложения заключение договора с заказчиком является правом такого участника.

3.2.3. Конкурс проводится в порядке, установленном в Приложении 5 к Положению.

~~В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.~~

~~В зависимости от формы проведения конкурс может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.~~

~~В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух- и многоэтапным.~~

~~Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками закупки, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно при выполнении хотя бы одного из условий:~~

~~в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции;~~

~~первый этап закупки проводится специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.~~

~~В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.~~

### 3.3 Аукцион / редукцион

3.3.1. Аукцион / редукцион является ~~конкурентные~~ конкурентным ~~торги~~ способом закупки, при котором ~~на понижение цены, победителем~~ закупки определяется ~~которых признается~~ Участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком, – наиболее высокую цену договора ~~соответствующий~~ требованиям ~~Закупочной документации и предложивший наиболее низкую цену договора.~~

~~3.3.2. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.~~

~~3.3.3. В зависимости от формы проведения аукцион может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.~~

~~3.3.4. Аукцион может быть только одноэтапным.~~

~~3.3.5. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.~~

~~3.3.6.3.2. По итогам аукциона у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с~~

другом. По итогам редукциона победитель обязан заключить договор. В случае отказа победителя заключить договор с заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке. При проведении аукциона не предусматривается постквалификация, право подачи альтернативных предложений.

~~3.3.7.3.3. Аукцион / редукцион проводится в порядке, установленном в Приложении 5 к Положению. Аукцион проводится при закупках продукции, для которой существует конкурентный рынок производителей продукции и относительно которой инициатором закупки сформулированы подробные требования в форме технического задания. ЗК Общества вправе определить перечень продукции, закупаемой только по результатам проведения аукциона.~~

### 3.4 Запрос предложений / тендер

3.4.1. Запрос предложений является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки продукции.

~~3.4.1.3.4.2. Запрос предложений~~ Тендер является конкурентным способом закупки, нерегулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победитель закупки определяется по совокупности нескольких критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением. ~~Организатор информирует потенциальных участников о потребности в товарах, работах, услугах и приглашает подавать Предложения в соответствии с критериями, определенными в Закупочной документации.~~

~~3.4.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.~~

~~3.4.3. В зависимости от формы проведения запрос предложений может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.~~

~~3.4.4. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух- и многоэтапным.~~

~~3.4.5.3.4.3. По итогам запроса предложений у победителя и заказчика возникает обязанность по заключению договора. По итогам тендера победитель обязан заключить договор. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком (п. 10.6 Положения) или отстранения победителя закупки (п. 8.5 Положения) такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при условии поступления такому участнику уведомления в течение срока действия его предложения. В случае поступления участнику, занявшему второе место в ранжировке, уведомления после истечения срока действия его предложения заключение договора с заказчиком является правом такого участника.~~ В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений осуществляется с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

~~3.4.6. Запрос предложений проводится при соблюдении хотя бы одного из следующих условий:~~

~~3.4.7. на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения аукциона, запроса цен;~~

~~3.4.8. необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно.~~

~~3.4.9. Организатор запроса предложений может отказаться от его проведения на любом этапе, без возмещения Участникам закупки каких-либо убытков, уведомив об этом Участников.~~

~~3.4.10.3.4.4. Запрос предложений проводится в порядке, установленном в Приложении 5 к Положению. По итогам запроса предложений у Заказчика не возникает обязательства заключить договор ни с Участником, чье предложение признано наилучшим, ни с любым другим Участником запроса предложений.~~



### 3.5 Запрос ~~цен~~котировок / цен

3.5.1. Запрос ~~цен~~котировок является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении, и содержит наиболее низкую цену договора.

~~3.5.1.3.5.2. Запрос цен является конкурентным способом закупки, нерегулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победитель закупки определяется как участник закупки, который сделал наиболее выгодное для заказчика предложение о цене договора, под которым понимается предложение о наиболее низкой цене договора, в том числе с учетом особенностей, предусмотренных Руководством по экспертной оценке при проведении закупочных процедур для нужд АО НАТЭК Инвест-Энерго» (далее – Руководство по оценке) (Приложение 7) в части использования единого базиса оценки (с НДС/без НДС) его Организатор информирует потенциальных участников о потребности в товарах, работах, услугах и приглашает подавать Предложения в соответствии с критериями, определенными в Закупочной документации и определяет наилучшее Предложение Участника, предложившего наиболее низкую цену.~~

~~3.5.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым и закрытым.~~

~~3.5.3. В зависимости от формы проведения запрос цен может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.~~

~~3.5.4. Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует функционирующий рынок, единственным критерием является цена.~~

~~3.5.5. Запрещается проводить закупки сложного, уникального оборудования способом запроса цен.~~

~~3.5.6. Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться, также, при закупках товаров, работ, услуг у поставщиков, с которыми ранее по результатам открытого запроса предложения заключены рамочные соглашения на поставку такого товара, оказания такой услуги.~~

~~3.5.7.3.5.3. По итогам запроса котировок у победителя и заказчика возникает обязанность по заключению договора. По итогам запроса цен победитель обязан заключить договор. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком п. 10.6 Положения) или отстранения победителя закупки (п. 8.5 Положения) такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при условии поступления такому участнику уведомления в течение срока действия его предложения. В случае поступления участнику, занявшему второе место в ранжировке, уведомления после истечения срока действия его предложения заключение договора с заказчиком является правом такого участника. Организатор запроса цен может отказаться от его проведения на любом этапе, без возмещения Участникам закупки каких либо убытков, уведомив об этом Участников.~~

~~3.5.8.3.5.4. Запрос котировок проводится в порядке, установленном в Приложении 5 к Положению. По итогам запроса цен у Заказчика не возникает обязательства заключить договор ни с Участником, чье предложение признано наилучшим, ни с любым другим Участником запроса цен.~~

#### Мелкие закупки

~~Мелкие закупки осуществляются при сумме до 100 000, не включая НДС.~~

~~Мелкие закупки могут проводиться при выполнении п. 3.6.1 и, хотя бы, одного из условий: наличия однозначно сформулированных технических требований к закупаемой продукции, в том числе, когда определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги) в форме технического задания; отсутствия времени для проведения иной конкурентной закупки.~~

~~Проведение мелких закупок по корпоративной карте или за наличный расчет осуществляется в соответствии с условиями, определенными держателем корпоративной карты (подотчетным лицом) и организационно-распорядительными документами Заказчика.~~

### 3.6 ~~Закупка~~ у единственного поставщика

- ~~3.6.1. Закупка у единственного поставщика — это способ закупки без проведения конкурентной процедуры закупки, который применяется только в случае, если имеет место одно из оснований, определенных настоящим Положением.~~
- ~~3.6.2. Закупка у единственного поставщика могут осуществляться:~~
- ~~3.6.3. на основании ГКПЗ Общества.~~
- ~~3.6.4. на основании решения Совета директоров Общества.~~
- ~~3.6.5. Закупки у единственного поставщика подразделяются на:~~
- ~~3.6.6. закупка уникальных товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (п. 3.8)~~
- ~~3.6.7. закупка у единственного поставщика в целях предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий (п. 3.9).~~
- ~~3.6.8. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений. Решение о выборе поставщика принимается ЗК.~~
- ~~3.6.9. Инициатор проведения закупки способом у единственного поставщика по итогам информирования о необходимости проведения указанной закупки Председателя Закупочной комиссии обязан предоставить Организатору закупок документы, обосновывающие выбор именно этого поставщика товаров, работ, услуг в качестве единственного поставщика.~~
- ~~3.6.10. При закупке у единственного поставщика Заказчик в срок не позднее дня заключения договора размещает информацию о закупке на интернет-ресурсах в соответствии с требованиями п.1.4 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика одновременно является Закупочной документацией. Протоколы в ходе закупки не составляются. Закупочная документация утверждается Единоличным исполнительным органом Общества.~~
- ~~3.6.11. —~~
- ~~3.6.12. Закупка уникальных товаров (работ, услуг) у единственного поставщика~~
- ~~3.6.13. Закупка у единственного поставщика может осуществляться хотя бы в одном из следующих случаев:~~
- 3.6.1. Закупка у единственного поставщика является неконкурентным способом закупки, который применяется только в случае, если имеет место одно из оснований, определенных в настоящей статье Положения. Основания для проведения закупки у единственного поставщика:
- 3.6.2. осуществляется закупка стоимостью до 1 000 000,00 руб. с НДС (включительно) для любых видов продукции.
- ~~3.6.14.~~3.6.3. заключается или продлевается договор на поставку-поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях» по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).;
- ~~3.6.15. — если возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.~~
- 3.6.4. заключается или продлевается договор возникла необходимость заключения договора (продлонгации ранее заключенного договора) на оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключению (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации по ценам (тарифам), услуги по передаче (транзиту) электроэнергии по смежным сетям, в том числе через

иностранные государства и иных товаров, работ, услуг с регулируемым законодательством РФ тарифам/ценам.;

- 3.6.5. заключается договор приобретения электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующих поставщиков электроэнергии»).
- 3.6.6. заключается договор на выполнение работ / оказание услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями и государственным унитарным предприятиям, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.
- 3.6.7. заключается договор с единственным поставщиком, определенным законодательством, нормативно-правовыми актами и решениями Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти РФ, оформленными в установленном порядке.
- 3.6.8. заключается договор между заказчиком, являющимся исполнителем по государственному контракту или по договору с третьим лицом, и привлекаемым для исполнения обязательств по нему субподрядчиком (соисполнителем), который установлен соответствующим государственным контрактом или договором с третьим лицом; заключается договор купли-продажи (поставки) предмета лизинга между лизинговой компанией (фирмой) и поставщиком предмета лизинга, определенным лизингополучателем.
- 3.6.9. заключается договор в целях исполнения обязательств по заключенному заказчиком договору с третьим лицом при выполнении совокупности следующих условий:
- 1) применение конкурентных способов закупки (п.п. 3.2-3.5 Положения) неприемлемо ввиду отсутствия времени на их проведение и заключение договора по итогам их проведения;
  - 2) заказчик не обладает складскими запасами необходимой продукции в объеме, необходимом для исполнения обязательств (кроме случаев закупки работ / услуг);
  - 3) объем закупаемой продукции не должен превышать объем такой продукции, необходимый для исполнения обязательств перед третьим лицом в течение срока, требуемого для проведения соответствующих конкурентных способов закупки, предусмотренных п.п. 3.2-3.5 Положения, и заключения договора по их итогам).
- 3.6.10. заключается договор со специализированной организацией, организатором закупки, определенными распорядительным документом заказчика и настоящим Положением на организацию, проведение, сопровождение закупочных процедур заказчика.
- 3.6.11. заключается договор на оказание услуг с ЭТП.
- 3.6.12. заключается договор на оказание услуг адвокатами (физическими лицами) и нотариусами.
- 3.6.13. заключается гражданско-правовой договор с физическим лицом, не являющийся индивидуальным предпринимателем, при условии, что совокупный объем закупок у такого лица составляет не более 300 000 рублей, включая налог на доходы физических лиц, в течение одного календарного года.
- 3.6.14. заключается договор на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства с соответствующими авторами.
- ~~3.6.16. —~~
- 3.6.15. заключается договор на приобретение исключительного права на результат интеллектуальной деятельности (средство индивидуализации) или права на использование результата интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) у лица, обладающего исключительным правом на такой результат или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом.
- 3.6.16. заключается договор на выполнение предпроектных работ и/или проектных работ и/или

изыскательских работ и/или выполнения функции технического заказчика и/или на оказание услуг строительного контроля по проектам строительства и технического перевооружения заказчика.

3.6.17. заключается или продлевается договор на оказание услуг по организации и проведению общих собраний акционеров (в том числе по разработке бюллетеней и рассылки материалов акционерам, осуществлению функций счетной комиссии), по проведению операций в реестре акционеров, по организации выплаты дивидендов по акциям, а также оказание иных сопутствующих услуг регистратором, с которым Обществом заключен договор на ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг.

~~3.6.17. — если продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена, в том числе является единственным юридическим лицом или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги на территории другого государства.~~

~~3.6.18. — возникла необходимость закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;~~

~~3.6.19. — поставщик/производитель или его единственный дилер (дистрибьютор, представитель) в соответствии с требованиями, установленными в договоре поставки, осуществляет шефмонтаж поставленного оборудования, гарантийное и текущее обслуживание поставленных Заказчику товаров и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;~~

~~3.6.20. — заключение договора на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством);~~

~~3.6.21. — приобретение экземпляров и (или) обновлений информационных систем, программных средств и программных продуктов;~~

~~3.6.22. — если возникла необходимость проведения дополнительной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:~~

~~3.6.23. — при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);~~

~~3.6.24. — при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) данному Заказчику;~~

~~3.6.25. — при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей.~~

~~3.6.26. — если возникла необходимость дополнительной закупки, совершаемой путем пролонгации договоров, в случае, когда договор заключался по результатам конкурентной закупки и возможность пролонгации была предусмотрена в документации о закупке.~~

~~3.6.27. — в случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами данного Положения.~~

~~3.6.28. — возникла необходимость закупки услуг по обучению или проведению тематических семинаров (совещаний, тренингов, форумов, конференций), иных услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий, если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна;~~

~~3.6.29. — возникла необходимость закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);~~

~~3.6.30. — в случае приобретения продукции за счет выданных под отчет наличных денежных средств;~~

~~3.6.31.3.6.18. возникла необходимость заключения — заключается договор на приобретение в собственность или заключается / продлевается договора аренды на право временного владения и / или пользования или временного пользования движимого и/или недвижимого имущества ;(— в том числе: аренда земельных участков, и зданий (помещений);—) и иных объектов недвижимости, необходимых для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности). Данная норма применяется в случае невозможности, либо нецелесообразности смены арендодателя по ранее заключенным договорам аренды, ввиду экономической и (или) технической нецелесообразности, или при отсутствии конкурентных предложений на рынке, при этом инициатор закупки предоставляет Подразделению закупок документы, подтверждающие указанные обстоятельства.~~

3.6.19. заключается договор по результатам проведенной конкурентным способом закупки, признанной несостоявшейся по основаниям, указанным в п. 8.6.1 Положения, при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) договор заключается по цене, не превышающей размер НМЦ, указанной в извещении и в документации по проведению конкурентного способа закупки;
- 2) договор заключается в объеме и на условиях, указанных в документации о закупке по проведению конкурентного способа закупки, или на лучших для заказчика условиях, в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров;
- 3) в ходе проведения конкурентных способов закупки не были выявлены случаи необоснованного ограничения конкуренции среди участников закупки или иные нарушения порядка подготовки и проведения конкурентного способа закупки в соответствии с Положением;

~~3.6.32. — При проведении любой конкурентной закупки, по результатам которой подано или соответствует требованиям документации по закупке только одно Предложение Участника, однако проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок и/или проведение новой процедуры не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), вследствие чего конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся, и (или) ее проведение не привело к заключению договора.~~

~~3.6.33. — При закупках товаров по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем текущие рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.~~

~~3.6.34. — При заключении дополнительных соглашений к договору оказания услуг по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента, на оказание услуг эмитенту: по осуществлению функций счетной комиссии, по подготовке и проведению общих собраний акционеров (в том числе по разработке бюллетеней и рассылки материалов акционерам), по организации выплаты дивидендов по акциям, а также оказание иных сопутствующих услуг, предоставляемых регистратором эмитенту.~~

~~3.6.35. — Закупки Продукции в области открытия и ведение банковских счетов, доверительного управления.~~

3.6.36.3.6.20. В случае заключения договора на оказание услуг с оператором ЭТП заключается договор в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, и у заказчика отсутствует время на проведение конкурентного способа закупки, при этом договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора; если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора и, при необходимости, с изменением сроков исполнения договора (в случае если сроки исполнения договора были установлены с указанием конкретных дат); если поставщиком обязательства по договору не исполнены в полном объеме, то новый договор должен быть заключен в количестве (объеме), предусмотренном документацией о закупке, и по цене, не превышающей цену расторгнутого договора.;

~~3.6.37. — заключается или продлевается договор на При приобретении услуг спецсвязи и ФГУП «Почта~~

~~России» (кроме услуг экспресс-почты).~~

3.6.21. продукцию, которая может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена, в том числе является единственным юридическим лицом или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги на территории другого государства.

3.6.22. заключается или продлевается договор с поставщиком/производителем или его единственным дилером (дистрибьютором, представителем) в соответствии с требованиями, установленными в договоре поставки, осуществляющий шефмонтаж поставленного оборудования, гарантийное и текущее обслуживание поставленных Заказчику товаров и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

3.6.23. заключается или продлевается договор с поставщиком, когда смена поставщика нецелесообразна в целях для обеспечения непрерывного технологического процесса и/или по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

- 1) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);
- 2) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) данному Заказчику;
- 3) при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей.

~~3.6.38. — Закупки финансовых услуг, если предметом оказания услуги являются:~~

~~3.6.39. — организация финансирования инвестиционных проектов;~~

~~3.6.40. — оказание финансовых консультаций;~~

~~3.6.41. — привлечение заемных и/или кредитных средств;~~

~~3.6.42. — организация выпуска облигаций и/или иных долговых ценных бумаг;~~

~~3.6.43. — Размещение депозитов, приобретение облигаций и/или иных долговых ценных бумаг, размещение денежных средств с целью получения дохода;~~

~~3.6.44. — Наличие иных обстоятельств требующих закупки именно у единственного поставщика (только по специальному решению ЗК Общества).~~

3.6.24. ~~Закупки у единственного поставщика могут осуществляться только по основаниям, указанным в настоящем разделе Положения.~~ заключается договор при возникновении неотложной потребности в определенной продукции в целях предотвращения аварий либо их ликвидации, ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств (военные действия, забастовки, стихийные бедствия, аварии техногенного характера, катастрофы, получение заказчиком решения, предписания органов государственной власти, требующих незамедлительного исполнения, а также иные непредвиденные обстоятельства, которые невозможно было спланировать заблаговременно, не зависящие от действий (бездействий) заказчика, создающие опасность остановки основного технологического процесса) в объемах, необходимых для осуществления указанных действий, при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, либо риск причинения значительного реального ущерба, остановки основного технологического процесса;
- 2) для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных способов неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;
- 3) заказчик не обладает аварийным запасом товара, требуемого для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) либо у заказчика отсутствует возможность устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) собственными силами;

- 4) ассортимент и объем закупаемой продукции не превышает необходимого для ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы).
- 3.6.25. закупка товаров по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем текущие рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.
- 3.6.26. приобретение экземпляров и (или) обновлений информационных систем, программных средств и программных продуктов;
- 3.6.27. заключается договор на оказание услуг по программам профессионального или дополнительного образования (обучения), или проведению тематических семинаров, (совещаний, тренингов, форумов, конференций, выставках, конгрессах, съездах, деловых совещаниях и иных подобных мероприятиях), в том числе оплаты взносов по участию, иных услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий, если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна.
- 3.6.28. закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и прочие сопутствующие расходы);
- 3.6.29. заключается договор на оказание финансовых услуг, если предметом оказания услуги являются:
- 1) организация финансирования инвестиционных проектов;
  - 2) оказание финансовых консультаций;
  - 3) привлечение заемных и/или кредитных средств (в т.ч. внутригруппового займа);
  - 4) организация выпуска облигаций и/или иных долговых ценных бумаг;
  - 5) предоставление поручительства перед третьими лицами по обязательствам заказчика;
  - 6) уступка права требования (договор цессии).
- 3.6.30. заключается договор на открытие и ведение банковских счетов, доверительного управления.
- 3.6.31. заключаются договоры на размещение депозитов, приобретение облигаций и/или иных долговых ценных бумаг, размещение денежных средств с целью получения дохода;
- 3.6.32. заключается договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям.
- 3.6.33. заключается или продлевается договор на оказание услуг связи при наличии у заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику, подвижной радиотелефонной (сотовой) связи;
- 3.6.34. закупка услуг спецсвязи и ФГУП «Почта России» (кроме услуг экспресс-почты);
- 3.6.35. заключается договор для приобретения продукции, НМЦ по которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощенной системы налогообложения), а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, - 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощенной системы налогообложения).
- 3.6.36. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться только по основаниям, указанным в настоящем разделе Положения.
- 3.6.37. Закупка у единственного поставщика проводится в порядке, установленном в Приложении 5 к Положению.

~~Закупка у единственного поставщика в целях предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий~~

~~Закупка у единственного поставщика в целях предотвращения чрезвычайной ситуации или~~

~~ликвидации ее последствий осуществляется при наличии одного из следующих условий:  
вследствие чрезвычайных обстоятельств, непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенной продукции, которую заявитель не мог предусмотреть, предотвращения аварий (инцидентов), а также с целью своевременного выполнения требований, содержащихся в предписаниях уполномоченных надзорных органов государственной власти, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При таких обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий, устранения замечаний, указанных в предписании и, при необходимости, пополнения установленных норм неснижаемого (аварийного) запаса продукции.  
при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий.  
По основаниям, предусмотренным в п.п. 3.9.1.1—3.9.1.2 допускается заключение договора без проведения закупочной процедуры и решение о закупке у единственного поставщика принимается ЗК. Оформление протокола о результатах закупочной процедуры не требуется.~~

~~4. — Иные способы закупок~~

~~5. — Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры о кредите (совместном финансировании) только после одобрения ЗК. Закупки, проводимые Обществом совместно с другими лицами должны осуществляться в порядке, основывающемся на нормах настоящего Положения.~~

~~6. —~~

## **7.4. Формы закупок** ~~Закупки в электронной форме~~

### **4.1 Электронная и бумажная формы закупки.**

4.1.1. Приоритетной формой закупки является закупка в электронной форме.

4.1.2. Исключительно в бумажной форме осуществляются закупки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

4.1.3. В бумажной форме может быть проведена открытая закупка при условии наличия одного из следующих условий и обоснования его наступления:

- 1) документально подтвержденное возникновение при ведении ЕИС и / или ЭТП и / или ЗЭТП технических или иных неполадок, блокирующих доступ соответственно к ЕИС и / или ЭТП и / или ЗЭТП или препятствующих выполнению отдельных функций, без выполнения которых проведение закупки является невозможным (при условии, что такие обстоятельства не являются следствием действий или бездействия заказчика, организатора закупки и длятся не менее 1 (одного) рабочего дня);
- 2) при проведении закупок, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат официальному размещению.

~~4.1.1. — Любые способы закупок могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) ЭТП.~~

4.1.4. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если:

- 1) Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской



Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (Постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г №616);

4)2) Заказчиком проводятся закупочные процедуры, участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».-

4.1.5. При проведении закупки в электронной форме подача заявок производится с использованием ЭТП, в виде электронного документа, удостоверенного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Основные требования к ЭТП, установлены в п.1.6 Положения. При проведении закупки в бумажной форме подача заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе). Особенности порядка проведения закупок в бумажной форме установлены в Приложении 5 к Положению.

4.1.2.4.1.6. Правила и процедуры проведения закупки с использованием ЭТП устанавливаются регламентом (положением) работы ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.

4.1.7. Решение об использовании ЭТП в случаях, установленных пунктом 4.3.11.1 настоящего Положения, принимается на этапе формирования или корректировки ГКПЗ с указанием соответствующего способа закупки в ГКПЗ.

4.1.8. При закупках на электронных торговых площадках допускаются незначительные отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако в любом случае закупки на таких площадках должны:

- 1) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства РФ и целей, изложенных в настоящем Положении;
- 2) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках;
- 3) обеспечивать возможность экономически эффективного проведения закупок.

4.1.9. В случае, если проведение закупки на электронной торговой площадке не позволяет обеспечить выполнение всех вышеуказанных условий, то Заказчик вправе принять решение о замене такой электронной торговой площадки на другую.

4.1.10. В случае наличия противоречий между Регламентом электронной торговой площадки и настоящим Положением (Закупочной документацией) в части признания закупки состоявшейся/несостоявшейся, применению подлежит настоящее Положение.

## 4.2 Открытая и закрытая формы закупки.

4.2.1. Конкурентные способы закупки должны проводиться в открытой форме, за исключением случаев, указанных в п. 4.2.3 – 4.2.4 Положения.

4.2.2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик. Информация о проведении такой закупки размещается в открытых источниках, установленных подразделом 1.4 Положения.

4.2.3. К участию в закупке, проводимой в закрытой форме, допускаются только поставщики, специально приглашенные организатором закупки; информация о проведении такой закупки не должна размещаться в открытых источниках (п. 1.4 Положения) и на ЭТП, а заказчик и его работники несут ответственность за разглашение указанной информации.

4.2.4. Закрытая форма закупки применяется заказчиком в случаях, установленных законодательством:

- 1) при закупках, содержащих информацию, составляющую государственную тайну в соответствии Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 29.07.2018) "О государственной тайне"
- 2) на основании части 16 статьи 4 Закона №223-ФЗ в соответствии с актом Правительства Российской Федерации.

4.2.5. При проведении закупки в закрытой форме организатором закупки устанавливается требование об обязательном заключении участником процедуры закупки соглашения о конфиденциальности в

отношении передаваемых документов и информации. Извещение, документация о закупке и иные сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется в соответствии с требованиями законодательства о государственной тайне.

4.2.6. При проведении закупки в закрытой форме во время заседаний ЗК не допускается проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемки.

### **4.3 Многоэтапная форма закупки.**

4.3.1. В случаях, когда заказчик до начала закупки не имеет возможности установить требования к закупаемой продукции и условиям заключаемого договора, проводится конкурентная закупка в многоэтапной форме.

4.3.2. Закупка в многоэтапной форме проводится в 2 (два) и более этапов. По результатам каждого этапа (кроме последнего) заказчик, при необходимости, уточняет условия закупочной документации, требования к продукции, условиям договора, НМЦ договора, критерии отбора и оценки, сроки и порядок проведения последующего этапа закупки, порядок оценки.

4.3.3. При проведении закупки в 2 (два) и более этапов в извещении и документации о закупке первого этапа указывается, что закупка проводится в несколько этапов.

4.3.4. При проведении закупки в многоэтапной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в одноэтапной форме с учетом следующих особенностей:

- 1) извещение размещается однократно, при этом срок от даты официального размещения извещения до даты окончания срока подачи заявок на первый этап должен быть не менее аналогичного минимального срока, предусмотренного настоящим Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;
- 2) документация о закупке первого этапа должна включать в себя, как минимум, предварительные требования к закупаемой продукции, требования к участникам, требования к описанию продукции, а также к порядку подтверждения вышеуказанным требованиям, проект договора либо его существенные условия, плановую цену договора в соответствии с утвержденной ГКПЗ заказчика;
- 3) обеспечения заявки (в случае установления такого требования) предоставляется участником только на последнем этапе закупки;
- 4) подготовка и подача участниками заявок осуществляется на каждом этапе; при этом на этапах, кроме последнего, заявка участника носит характер предварительного предложения, а на последнем этапе – характер твердой оферты;
- 5) процедура публичного вскрытия конвертов/открытия доступа проводится на каждом этапе с оформлением соответствующего протокола;
- 6) на первом этапе осуществляется экспертиза поданных заявок с целью определения необходимости в корректировке, развитии имеющихся требований и формирования окончательных требований, указанных в п. 7.2.3 Положения, в рамках документации о закупке последующих этапов;
- 7) в рамках первого этапа после экспертизы заявок ЗК с привлечением инициатора закупки и иных представителей заказчика (организатора закупки) вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры с любыми участниками по установленным требованиям и предложениям участников (возможность проведения таких переговоров и порядок их проведения устанавливается в документации о закупке); при этом осуществляется официальное размещение протокола таких переговоров в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола;
- 8) по результатам первого этапа в извещение и документацию о закупке вносятся необходимые изменения с учетом следующего:
  - а) изменения в извещение официально размещаются в установленных источниках согласно подразделу 1.4 Положения; при этом срок от даты официального размещения извещения и до

даты окончания срока подачи заявок на окончательный этап должен быть не менее минимального срока, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;

- б) изменения могут вноситься в отношении требований, указанных в п. 7.2.3 Положения; при этом не допускается менять предмет закупки;
- 9) заявки на участие на последующих этапах могут подавать любые поставщики, в том числе не принимавшие участие в первом этапе;
- 10) на каждом этапе (кроме последнего) по решению закупочной комиссия организатор проводит разъясняющие протоколируемые переговоры с участием представителей заказчика со всеми допущенными участниками по любым требованиям и предложениям;
- 11) оценочная стадия с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе;
- 12) переторжка проводится только на последнем этапе;
- 13) выбор победителя проводится только на последнем этапе.

4.3.1.4.3.5. отказ от проведения закупки возможен на любом из этапов до окончания срока подачи заявок.

## 5. Дополнительные элементы закупок

### 5.1 Предварительный квалификационный отбор

5.1.1. Предварительный квалификационный отбор представляет собой отдельную стадию конкурентного способа закупки, целью которой является предварительный отбор участников отдельной закупки (группы закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком), отвечающих квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке.

5.1.2. Предварительный квалификационный отбор проводится:

- 1) для отдельных конкурентных закупок (за исключением запроса котировок) в случаях, установленных Положением;
- 2) для группы закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком.

5.1.3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком.

5.1.4. Предварительный квалификационный отбор проводится и завершается до начала проведения последующего этапа закупки либо последующих закупок.

5.1.5. Закупки с предварительным квалификационным отбором, предварительный квалификационный отбор для группы закупок проводятся в порядке и сроки, установленные для конкретных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, с учетом положений настоящей статьи и дополнительных требований к содержанию и порядку размещения извещения и документации о проведении закупки с предварительным квалификационным отбором.

5.1.6. При проведении закупки с предварительным квалификационным отбором, предварительного квалификационного отбора для группы закупок официально размещается извещение, в котором дополнительно к общим сведениям, предусмотренным для указания по проводимому способу закупки, должны содержаться:

- 1) дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;
- 2) сведения о сроках подведения итогов предварительного квалификационного отбора;
- 3) указание на право организатора закупки отказаться от проведения закупки;
- 4) предупреждение о том, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников закупки, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор и предоставили заявку на основную стадию закупки в порядке, предусмотренном по проводимому способу закупки и в соответствии с условиями документации о закупке.

5.1.7. Документация о закупке, проводимой с предварительным квалификационным отбором, дополнительно к общим сведениям, предусмотренным для указания по проводимому способу закупки, должна содержать:

- 1) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
  - 2) требования к участникам на этапе предварительного квалификационного отбора;
  - 3) требования к составу и оформлению заявки на этапе предварительного квалификационного отбора, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
  - 4) порядок предоставления заявок на участие в квалификационном отборе, срок и место их предоставления;
  - 5) срок и порядок рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведения итогов отбора;
  - 6) сведения о правах и обязанностях, которые получают прошедшие предварительный квалификационный отбор участники.
- 5.1.8. Документация о закупке, проводимой с предварительным квалификационным отбором, утверждается Закупочной комиссией.
- 5.1.9. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки с предварительным квалификационным отбором и в документации.
- 5.1.10. Закупочная комиссия оценивает соответствие участников процедуры закупки всем требованиям, установленным в документации о закупке, на основе представленных участником документов. Использование не предусмотренных в документации о закупке критериев и требований, не допускается.
- 5.1.11. В случае отсутствия какой-либо информации или документов в составе заявки участников, предусмотренных документацией предварительного квалификационного отбора и не представленных участником в составе его заявки, вследствие чего закупочная комиссия не может оценить соответствие участника установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.
- 5.1.12. Участник закупки признается квалифицированным и допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки в случае его соответствия всем требованиям, установленным в документации о закупке.
- 5.1.13. По результатам предварительного квалификационного отбора оформляется протокол подведения итогов предварительного квалификационного отбора, который содержит все предусмотренные Положением сведения о содержании протокола подведения итогов, а также следующие сведения:
- 1) наименование закупки;
  - 2) номер закупки (при наличии);
  - 3) дата подписания протокола;
  - 4) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведения итогов отбора;
  - 5) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
  - 6) общее количество и идентификационные номера участников, подавших заявки;
  - 7) решение о признании участника процедуры закупки квалифицированным либо об отказе признать его квалифицированным с указанием требований документации о закупке, которым не соответствует участник или его заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
  - 8) причины, по которым предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся с указанием основания (причины) такого признания;
  - 9) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
  - 10) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
- 5.1.14. Предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся, если:
- 5.1.14.1. По окончании срока подачи заявок:
- 1) подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);

- 2) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок);
- 5.1.14.2. По результатам рассмотрения заявок принято решение:
  - 1) об отказе признать квалифицированными всех участников, подавших заявки;
  - 2) о признании квалифицированным только одного участника отбора.Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям указаны в п. 8.6 Положения.
- 5.1.15. После подведения итогов квалификационного отбора и официального размещения соответствующего протокола заседания ЗК участники, признанные квалифицированными, получают право подавать заявки на участие в основной стадии закупки.
- 5.1.16. Срок действия результатов предварительного квалификационного отбора для группы закупок – не более трех лет со дня подведения его итогов. При этом конкретный срок действительности его результатов определяется в решении о его проведении и указывается в извещении и документации предварительного квалификационного отбора.
- 5.1.17. Если участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, подает заявку на участие в последующем этапе закупки/последующей закупке, закупочная комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию и не рассматривает такую заявку.
- 5.1.18. Если участник, прошедший установленный предварительный квалификационный отбор, подает заявку на участие в последующем этапе закупки/последующей закупке с предложением о ценах/единичных ценах (расценках) выше установленных в заявке на участие в предварительном квалификационном отборе, закупочная комиссия не рассматривает такую заявку.
- 5.1.19. По решению ЗК в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов последующей стадии закупки участник закупки, который перестал соответствовать ранее установленным квалификационным требованиям, исключается из перечня квалифицированных участников, если сведения об этом стали известны ЗК.

## **5.2 Многолотовые закупки**

- 5.2.1. В случаях, если это допускается п. 3.1.2 Положения, конкурентный способ закупки может проводиться с одним или несколькими лотами.
- 5.2.2. Конкурентный способ закупки является многолотовым в условиях выделения нескольких отдельных предметов будущих договоров, являющихся независимыми между собой, право на заключение которых является предметом закупки.
- 5.2.3. Многолотовая закупка проводится в случае возникновения потребности в однотипных (с точки зрения условия, сроков или документального оформления) процедурах закупок в целях снижения издержек заказчика.
- 5.2.4. Извещение формируется в соответствии с требованиями к извещению, установленными Положением по соответствующему способу закупки. По каждому лоту в извещении могут быть установлены различные условия в отношении:
  - 1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - 2) места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 3) сведений об НМЦ либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора;
  - 4) формы, размера и сроков предоставления обеспечения заявки (если требуется);
  - 5) срока заключения договора после определения победителя закупки.
- 5.2.5. По каждому лоту в документации о закупке могут быть установлены различные условия в отношении:
  - 1) предмета договора, право на заключение которого является предметом закупки;
  - 2) установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и

предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 3) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
- 4) требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 5) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведений об НМЦ, либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора;
- 7) формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок (если применяется);
- 11) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с п.7.10 Положения;
- 12) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
- 13) срока, установленного для заключения договора.

5.2.6. По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.

5.2.7. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отказ от проведения закупки, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.

5.2.8. Определение способа закупки осуществляется исходя из лота с наибольшим размером НМЦ.

### **5.3 Альтернативные предложения**

5.3.1. В случаях, если это допускается Положением для конкретного способа закупки, по решению закупочной комиссии в документации о закупке может быть предусмотрено право участника процедуры закупки подать альтернативные предложения. Установление возможности предоставления участниками закупки альтернативных предложений является обязательным в случае, указанном в п. 7.3 Положения.

5.3.2. Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении

характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора, сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. При этом норма о праве участника процедуры закупки подать только одну заявку, предусмотренная п. 5.5.4, п.37.2(11) Приложения 5, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.

- 5.3.3. Подача альтернативных предложений может допускаться, когда существуют различные технические, технологические, организационные или иные пути удовлетворения потребностей заказчика, который желает получить и изучить максимальное число различных предложений.
- 5.3.4. В случае отсутствия в документации о закупке указания на возможность подачи альтернативных предложений, подача альтернативных предложений не допускается.
- 5.3.5. При предоставлении участнику процедуры закупки права подать альтернативное предложение в документации о закупке должны быть указаны аспекты требований к продукции и / или условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений, а также установлено ограничение по возможному количеству альтернативных предложений от одного участника процедуры закупки.
- 5.3.6. В документацию о закупке также должны быть включены правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе – обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе своей заявки от основного предложения.
- 5.3.7. Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.
- 5.3.8. При подаче участником процедуры закупки альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия в документации о закупке такого требования (п. 7.10 Положения), не увеличивается.
- 5.3.9. В протоколе процедуры публичного вскрытия конвертов / открытия доступа дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.
- 5.3.10. При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.
- 5.3.11. Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры закупки, признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.
- 5.3.12. Протокол рассмотрения заявок должен содержать информацию о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуску его к дальнейшей процедуре закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.
- 5.3.13. На переторжке (если проводится) участник закупки вправе заявлять новые цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.
- 5.3.14. В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.
- 5.3.15. Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировке по итогам оценки и сопоставления заявок. При уклонении от подписания договора все заявки такого участника исключаются из ранжировки.

## 5.4 Переторжка

- 5.4.1. Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных при условии сохранения всех остальных положений заявки без изменений: снизить первоначальную (указанную в заявке) цену, либо уменьшить сроки поставки продукции, либо снизить размер аванса).
- 5.4.2. Переторжка проводится по решению комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.
- 5.4.3. При проведении закупки способом конкурс (подраздел 3.2 Положения), запрос предложений / тендер (подраздел 3.4 Положения) или запрос котировок / цен (подраздел 3.5 Положения) в документации о закупке указывается форма переторжки, порядок ее проведения.
- 5.4.4. Количество переторжек не ограничено. При этом срок проведения всех переторжек не должен превышать 7 (семь) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, содержащего решение о проведении переторжки.
- 5.4.5. Переторжка проводится после рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением при выполнении в совокупности следующих условий:
- 1) по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
  - 2) отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и документации о закупке, составляет менее 20% (двадцати процентов) от данной НМЦ.
- 5.4.6. Переторжка не проводится:
- 1) в случаях, когда цена заявки участника не может быть ниже размеров тарифов, ценовых ставок (в том числе ставки величины страховой премии), определяемых требованиями законодательства;
  - 2) в иных случаях, не указанных в п. 5.4.3 Положения.
- 5.4.7. Решение о проведении переторжки, принимаемое ЗК на основании п. 5.4.3 Положения, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который должен быть официально размещен организатором закупки в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.
- 5.4.8. Дата проведения переторжки устанавливается в течение 3 (трех) рабочих дней после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.
- 5.4.9. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки (как основные, так и альтернативные) не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.
- 5.4.10. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой заявки, указанной в составе заявки на участие в закупке.
- 5.4.11. Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:
- 1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
  - 2) предложено несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.
- 5.4.12. При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП предложение с обновленными измененными условия заявки. Порядок подачи предложения с обновленными измененными условия заявки определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Подача предложения с обновленными измененными условия заявки при проведении переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют предложения о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.
- 5.4.13. При условии подачи заявок на бумажных носителях, в переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные



для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в комиссию по осуществлению закупок документы, подтверждающие их полномочия.

- 5.4.14. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) чётко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями – руководителя участника и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью.
- 5.4.15. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в комиссию по осуществлению закупок. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.
- 5.4.16. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.
- 5.4.17. Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в документации о закупке, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).
- 5.4.18. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

## 5.5 Выбор нескольких победителей

- 5.5.1. В рамках одной процедуры закупки в документации о закупке может быть предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту путем применения одного из следующих механизмов:
- 1) выбор нескольких победителей с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними;
  - 2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.
- 5.5.2. В случае проведения процедуры закупки с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями в документации о закупке должны быть установлены:
- 1) порядок определения победителей;
  - 2) условия заключения договора с победителями, в том числе порядок определения и условия распределения закупаемого объема продукции среди победителей по итогам закупки.
- 5.5.3. В случае проведения процедуры закупки с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей в документации о закупке должны быть установлены:
- 1) порядок определения победителей;
  - 2) порядок определения и условия распределения фактического объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в ходе исполнения обязательств по заключенным с победителями договорам;
  - 3) отсутствие обязанности у заказчика произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем;
  - 4) право заказчика на отказ от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств и условия признания неисполнения обязательств ненадлежащими.
- 5.5.4. Участник может подать только одну заявку по одному лоту. При этом в случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними, в документации о закупке может быть предусмотрена возможность подать заявку как на весь объем, так и на его часть.
- 5.5.5. Проведение процедуры закупки, предусматривающей выбор нескольких победителей по одному лоту, допускается при закупке следующей продукции:
- 1) НИР;
  - 2) консультационные услуги;
  - 3) продукция, единичные расценки по которой устанавливаются заранее по перечню (прейскуранту);

- 4) услуги, связанные с направлением сотрудников в командировку (обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, гостиничного обслуживания или найма жилого помещения, транспортного обслуживания, обеспечения питания, услуг связи и прочих сопутствующих расходов);
- 5) иная продукция, если выбор нескольких победителей по одному лоту целесообразен как механизм распределения заказа в целях его диверсификации и /или обеспечения максимальной эффективности реализации заключенных договоров по результатам закупки.

## 8.6. ~~Общий порядок проведения~~ **Планирование закупок**

### 6.1 ~~Планирование закупочной деятельности~~

#### ~~6.26.1~~ **Общие положения.**

6.1.1 Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования годовой комплексной программы закупок Общества (ГКПЗ), Плана закупок по закупкам инновационной, высокотехнологической продукции, лекарственных средств (ПЗИП) и дальнейшей их корректировки по мере необходимости.

6.1.2 ~~Порядок планирования закупок определяется данным разделом Положения, а также Порядком подготовки, утверждения и изменения годовой комплексной программы закупок Общества (ГКПЗ) (Приложение 1 к настоящему Положению) на один календарный год. ГКПЗ является планом мероприятий по заключению любых договоров на поставку продукции для нужд заказчика в течение планируемого календарного года, которая составляется на основании программ, планов, иных документов, определяющих деятельность заказчика с учетом его бюджета.~~

~~6.1.16.1.3 за исключением указанных в п. 4.1.1.2, в течение планируемого календарного года, для заключения которых (всех или определенного количества) требуется проведение закупок (подготовка и проведение закупки), если иное не предусмотрено настоящим Положением и/или локальными нормативными документами Общества. Правила и порядок планирования закупок определены Законом №223-ФЗ и данным Положением, а также Порядком подготовки, утверждения и изменения ГКПЗ (Приложение 1 к настоящему Положению).~~

~~6.1.26.1.4 Планирование закупок инновационной, высокотехнологической продукции, лекарственных средств ПЗИП осуществляется на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной Продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой Продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.~~

6.1.5 ГКПЗ, ПЗИП по установленной форме (Приложение 2 к настоящему Положению) согласовываются Закупочной комиссией и утверждаются Генеральным директором Общества.

~~6.1.3 Регламент подготовки, согласования, утверждения и изменения ГКПЗ может изменяться по согласованию с ЗК путем выпуска организационно-распорядительного документа о внесении изменений в Приложение 1 к настоящему Положению, если иное не будет установлено законодательством Российской Федерации.~~

6.1.6 Утвержденная ГКПЗ, ПЗИП является основанием для осуществления закупок независимо от способа их проведения.

~~6.1.46.1.7 ГКПЗ и ПЗИП размещаются в сроки, определенные в подп. 1.4.3.2, 1.4.3.3 Положения. Если обстоятельства потребовали изменения указанного в ГКПЗ способа закупки, его выбор производится согласно нормам данного Положения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.~~

~~ГКПЗ по установленной форме (Приложение 2 к настоящему Положению) согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Единоличным исполнительным органом Общества.~~

## **6.36.2 Процесс Планирования закупок подготовка ГКПЗ.**

6.1.1 Планирование закупок осуществляется в следующей последовательности:

- 1) формирование и согласование потребности в продукции;
- 2) формирование ГКПЗ, ПЗИП в соответствии с бюджетом;
- 3) согласование, защита плановых показателей и утверждение ГКПЗ и ПЗИП;
- 4) официальное размещение ГКПЗ и ПЗИП в порядке, определенном в п.1.4.3.2, 1.4.3.3 Положения;
- 5) корректировка ГКПЗ, ПЗИП (при необходимости) и официальное размещение скорректированных ГКПЗ, ПЗИП в порядке, определенном в п.1.4.3.4 Положения;
- 6) анализ исполнения ГКПЗ, ПЗИП.

~~6.4 — Подготовка Плана закупок по закупкам инновационной, высокотехнологической продукции, лекарственных средств осуществляется в общем порядке с учетом норм и требований действующего законодательства Российской Федерации.~~

~~6.5 — Подготовка ГКПЗ предполагает 3 этапа:~~

~~6.6 — разработка проекта ГКПЗ на основе проектов программ, определяющих производственную деятельность и проекта бюджета Общества на следующий период;~~

~~6.7 — формирование ГКПЗ под потребности (товары, работы, услуги), соответствующие утвержденным программам, определяющим производственную деятельность Общества;~~

~~6.8 — корректировка IV квартала ГКПЗ года текущего под потребности (товары, работы, услуги) года планируемого, соответствующие утвержденным программам, определяющим производственную деятельность Общества.~~

## **6.3 Формирование и согласование потребности в продукции ~~потребностей в поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг~~**

~~6.3.1 Заказчик осуществляет формирование потребности в продукции на ~~осуществляют~~ структурные подразделения Общества с учетом ~~необходимой~~ оптимизации потребности, сроков проведения, способов закупки ~~основании~~:~~

- 1) ежегодного бизнес-плана по удовлетворению производственных нужд (с учетом всех закупок, формирующих расходы заказчика на производство и реализацию продукции, в том числе по административно-хозяйственному направлению);
- 2) утвержденной инвестиционной программы (включая программу технического перевооружения и реконструкции);
- 3) утвержденного плана ремонта, технического обслуживания;
- 4)4) иных программ и планов, реализация которых подразумевает проведение закупок.

6.3.2 При формировании потребности в продукции следует учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки товаров, сроки проведения процедуры закупки и заключения договора.

6.3.3 Согласование потребности в продукции осуществляется в порядке, определенном распорядительными документами заказчика.

## **6.4 Формирование, согласование, защита и утверждение ГКПЗ и ПЗИП**

~~6.4.1 — Инициатор закупки обязан при подготовке ГКПЗ учесть долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.~~

~~6.4.2 — При подготовке ГКПЗ особое внимание следует уделить обоснованности принятия решений о проведении закупок способами, отличными от указанного в п. 3.1.2, а также об определении перечня участников закрытых способов закупок и наименования контрагента при закупке у единственного поставщика. В отношении каждого такого решения в качестве приложений к ГКПЗ должны быть оформлены подробные обоснования. В комплект обосновывающих материалов инициатор закупки должен включать пояснительную записку с объяснением причин, приведших к возникновению~~

~~необходимости закупки способом, отличным от открытых торгов, содержащую ссылку на пункт настоящего Положения, предусматривающий основание для допустимости применения выбранного способа закупки. В случае закупки у единственного поставщика пояснительная записка также должна содержать обоснование выбора данного поставщика с учетом п. 3.7, обоснование стоимости закупки.~~

- 6.4.1 В ГКПЗ, ПЗИП на планируемый год включается потребность в продукции, закупку которой заказчик планирует объявить в данном году путем официального размещения извещения и документации о закупке, проводимой в открытой форме / направления соответствующей информации участникам закупки, проводимой в закрытой форме. При отсутствии утвержденного бюджета на планируемый год в ГКПЗ, ПЗИП включаются закупки в соответствии с бюджетными ориентирами согласно проекту бюджета; после утверждения бюджета ГКПЗ, ПЗИП подлежит корректировке.
- 6.4.2 Если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются ГКПЗ, ПЗИП (долгосрочные договоры), в ГКПЗ, ПЗИП включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора, в том числе об объемах оплаты такого договора и объемах привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - ПП 1352) в течение каждого года его исполнения.
- 6.4.3 По решению заказчика в ГКПЗ могут не включаться сведения о закупках продукции, НМЦ которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, – сведений о закупках продукции, НМЦ которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС (в том числе в случае, если сведения о таких закупках включены в ГКПЗ).
- 6.4.4 В ГКПЗ не включаются сведения о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств заказчиков, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев.
- 6.4.5 В ГКПЗ не включаются сведения о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.
- 6.4.6 В ГКПЗ не включаются сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Законом №223-ФЗ.
- 6.4.7 Правила формирования, согласования и защиты ГКПЗ, ПЗИП и требования к их формам утверждаются распорядительным документом Заказчика.
- 6.4.8 Инициатор закупки обязан при подготовке ГКПЗ, ПЗИП учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.
- 6.4.9 При подготовке ГКПЗ, ПЗИП особое внимание следует уделить обоснованности принятия решений о проведении закупок способами, отличными от конкурентных способов закупки, указанных в п.3.2-3.5 Положения, а также об определении перечня участников закрытых способов закупок. В отношении каждого такого решения в качестве приложений к ГКПЗ, ПЗИП должны быть оформлены подробные обоснования. В комплект обосновывающих материалов инициатор закупки должен включать справку-обоснование (п.4.3.1 Приложения 5 к Положению) с объяснением причин, приведших к возникновению необходимости закупки способом, отличным от конкурентных способов, содержащую ссылку на пункт настоящего Положения, предусматривающий основание для допустимости применения выбранного способа закупки. В случае неконкурентной закупки по основаниям, указанным в п. 3.6 Положения, прилагается справка-обоснование, которая включает как минимум следующую информацию, полученную на основе проведенного анализа рынка:

- 1) обоснование невозможности провести закупку конкурентным способом;
- 2) обоснование плановой цены закупки с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка;
- 3) обоснование выбора конкретного поставщика.

~~6.4.3 Наименование закупаемой продукции, указываемое в ГКПЗ, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГКПЗ.~~

6.4.10 На основании представленных структурными подразделениями потребностей Подразделением закупок (сотрудником, ответственным за организацию закупок) формируется ГКПЗ на очередной календарный год. В случае необходимости, Подразделением закупок (сотрудником, ответственным за организацию закупок) могут быть запрошены дополнительные сведения для формирования ГКПЗ.

6.4.11 Утверждение ГКПЗ осуществляется до 31 декабря года, предшествующего планируемому.

6.4.12 Согласование, защита и утверждение ПЗИП осуществляются в порядке, утвержденном распорядительным документом Заказчика.

~~6.9 В течение календарного года возможна корректировка ГКПЗ, которая согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Единичным исполнительным органом Общества.~~

## 6.5 Корректировка ГКПЗ и ПЗИП

6.5.1 Корректировка ГКПЗ и ПЗИП может быть плановой либо внеплановой.

6.5.2 Плановая корректировка ГКПЗ, ПЗИП проводится не чаще 1 (одного) раза в месяц в целях заблаговременного информирования поставщиков об изменившейся (уточненной) потребности заказчика на планируемый период. Внеплановая корректировка ГКПЗ, ПЗИП может быть проведена в любой момент при необходимости включения в ГКПЗ, ПЗИП информации о срочной потребности заказчика.

~~6.5.1~~ 6.5.3 Корректировка ГКПЗ, ПЗИП может проводиться:

- 1) в случае изменения потребности в продукции, в том числе планируемой даты или периода размещения извещения о закупке, срока исполнения договора;
- 2) в случае изменения более чем на 10% (десять процентов) НМЦ планируемой к приобретению продукции, выявленного в ходе подготовки к процедуре проведения конкурентного способа закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с объемом денежных средств, предусмотренным ГКПЗ, ПЗИП;
- 4) 3) в связи с ~~корректировкой~~ корректировками инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий ~~Общества~~ заказчика, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ГКПЗ, ПЗИП;
- 4) в связи с изменением бюджета планируемой закупки, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ГКПЗ, ПЗИП ~~корректировками бюджета Общества~~;
- 5) в случае изменения способа закупки;
- 2) —
- 3) 6) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью ~~изменения~~ ГКПЗ.

~~6.5.2 Сроки и порядок планирования, формирования, корректировок, согласования и утверждения ГКПЗ устанавливаются распорядительными документами Общества.~~

~~6.5.3 В случае задержек с утверждением корректировки ГКПЗ на текущий год, либо утверждения ГКПЗ на следующий год, закупки могут осуществляться по решению ЗК в соответствии с настоящим Положением по фактическим потребностям Общества.~~

6.5.4 Размещение скорректированных ГКПЗ, ПЗИП осуществляется в порядке, аналогичном порядку размещения ГКПЗ, ПЗИП, который определен в п. 1.4.3.4 Положения ~~ГКПЗ Общества размещается в порядке и сроки, предусмотренные п. 1.4 настоящего Положения.~~

6.5.5 Согласование, защита и утверждение корректировок ГКПЗ, ПЗИП осуществляются в порядке, утвержденном распорядительным документом Заказчика.

6.5.6 В случае задержек с утверждением корректировки ГКПЗ, ПЗИП на текущий год, либо

утверждения ГКПЗ на следующий год, закупки могут осуществляться по решению ЗК в соответствии с настоящим Положением по фактическим потребностям Общества.

## **6.6 Формирование основных условий закупки на стадии планирования**

6.6.1 В рамках планирования закупок заказчик определяет основные условия планируемой закупки в том числе:

- 1) наименование закупаемой продукции, указываемое в ГКПЗ, ПЗИП должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГКПЗ, ПЗИП, в целях корректного доведения до сведения поставщиков информации о планируемой закупке;
- 2) способ и форму закупки – при выборе способа планируемой закупки преимущество отдается открытому конкурентному способу закупки, а также процедурам закупки, проводимым в электронной форме; выбор неконкурентной и /или закрытой формы закупки должен быть обоснован и осуществляется в соответствии с разделами 3, 4 Положения;
- 3) сроки проведения закупки и заключения договора по результатам закупки – сроки рассчитываются исходя из планируемой длительности подготовки к процедуре закупки, проведения процедуры закупки в зависимости от способа закупки, заключения договора по результатам закупки;
- 4) размер НМЦ – заказчик формирует НМЦ с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, анализа рынка планируемой к приобретению продукции;
- 5) требования к закупаемой продукции;
- 6) возможность консолидации однотипной потребности в продукции, либо обоснованного дробления потребности в продукции – осуществляется исходя из потребности получения наилучших для заказчика коммерческих условий закупки за счет укрупнения, либо разделения потребности заказчика;

~~6.6.1~~6.6.2 При подготовке к проведению закупки заказчик проводит анализ рынка с целью определения конкурентной среды и направления поставщикам дополнительного приглашения к участию в закупке после официального размещения информации о закупке.

## **7. Подготовка закупок**

### **7.1 Процесс подготовки к проведению закупки**

7.1.1 Подготовка к проведению закупки осуществляется в следующей последовательности:

- 1) выявление потребности в продукции в соответствии с показателями РПЗ;
- 2) подготовка заявки на проведение закупки;
- 3) подготовка проекта извещения и документации о закупке, включая проект договора;
- 4) утверждение извещения и документации о закупке.

7.1.2 Порядок взаимодействия структурных подразделений при подготовке к проведению закупки устанавливается регламентирующими документами заказчика.

### **7.2 Общие положения**

7.2.1 Подготовка заявки на проведение закупки осуществляется в целях удовлетворения потребности в продукции с соблюдением требований к осуществлению планирования, установленных Положением и распорядительными документами заказчика.

7.2.2 Подготовка извещения и документации о закупке осуществляется на основании настоящего Положения, заявки на проведение закупки и в соответствии с типовыми формами извещения и документации о закупке, если такие типовые формы установлены заказчиком.

7.2.3 В процессе подготовки к проведению закупки заказчик, организатор закупки, ЗК на основе норм Положения устанавливают требования, условия и ограничения, необходимые для проведения закупки, которые включают в себя:

- 1) требования к закупаемой продукции;
- 2) требования к участникам закупки, в том числе ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника закупки;
- 3) требования к описанию предлагаемой продукции и ее характеристик
- 4) проект договора;
- 5) требования к НМЦ;
- 6) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;
- 7) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения заявки (обеспечение заявок);
- 8) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения исполнения договора (обеспечение исполнения договора);
- 9) порядок рассмотрения заявок;
- 10) порядок оценки и сопоставления заявок.

### **7.3 Требования к закупаемой продукции (предмету закупки).**

7.3.1. Требования к продукции устанавливаются инициатором закупки на основе реальных потребностей, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения таких потребностей путем приобретения продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, в требуемом объеме.

7.3.2. Требования к продукции представляют собой показатели, характеристики, свойства продукции, имеющие практическую ценность для заказчика в рамках удовлетворения существующей потребности, и могут включать в себя технические, функциональные (потребительские), качественные, количественные, эксплуатационные и иные характеристики продукции.

7.3.3. Требования к продукции устанавливаются заказчиком с учетом специфики закупаемой продукции с соблюдением следующих принципов:

- 1) устанавливаемые требования к продукции должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), техническим и качественным характеристикам, а также эксплуатационным характеристикам (при необходимости) закупаемой продукции;
- 2) при установлении требований к продукции должны использоваться общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения, предусмотренные действующей нормативно-технической документацией, кроме случаев приобретения продукции, в отношении которой нормативно-техническое регулирование отсутствует и / или для которой использование нестандартных показателей является общераспространенным;
- 3) требования к закупаемой продукции должны быть ориентированы на приобретение качественной продукции, имеющей необходимые заказчику характеристики экологической и промышленной безопасности;
- 4) устанавливаемые требования к предмету закупки должны по возможности обеспечивать предоставление потенциальными участникам/участниками закупки предложений о поставке инновационной продукции и энергосберегающих технологий;
- 5) в описание закупаемой продукции не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

7.3.4. В случае использования в описании продукции указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

- 1) при закупке запасных частей и/или расходных материалов для оборудования, используемого заказчиком и находящегося на гарантийном обслуживании, при условии, что

использование именно таких запасных частей и / или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии;

- 2) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, при условии, что использование именно таких запасных частей и / или расходных материалов предусмотрено конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;
- 3) в случаях, если конкретный товарный знак, знак обслуживания, патент, полезная модель, промышленный образец, наименование места происхождения товара или наименование производителя указаны в проектной документации, конструкторской документации (в том числе – путем указания технических условий) и их замена невозможна без внесения изменений в такую документацию;
- 4) если закупаемые товары будут использоваться во взаимодействии с товарами, уже используемыми заказчиком, при условии, что в соответствии с конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией такие товары несовместимы с товарами, на которых используются иные товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или с товарами, произведенными иными производителями;
- 5) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
- 6) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров, в целях исполнения обязательств по заключенным договорам с третьими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

7.3.5. В случае если в документации о закупке присутствует указание на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемое словами «или эквивалент», в документации о закупке должны быть установлены:

- 1) показатели продукции, в соответствии с которыми будет определяться эквивалентность, с учетом требований п. 7.3.2, 7.3.3 Положения;
- 2) правила описания участником процедуры закупки в составе своей заявки предлагаемых параметров продукции;
- 3) возможность предоставления участниками процедуры закупки альтернативных предложений.

7.3.6. В случае если обосновать применение продукции конкретных производителей или конкретные торговые знаки и знаки обслуживания и т.п. невозможно, необходимо предусматривать возможность указывать достаточное для закупки множество технических характеристик (диапазонов технических характеристик) по необходимой продукции.

7.3.7. В случаях, когда заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемой продукции, заказчик вправе разместить на сайте Общества в сети Интернет сообщение об исследовании предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, направленных на определение критериев удовлетворения потребностей.

7.3.8. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемой продукции, заказчик вправе привлекать экспертов и/или консультирующие организации.

7.3.9. Не допускается включать в требования к продукции требования к участникам закупки, а также информацию, относящуюся к порядку проведения закупки.

## **7.4 Требования к участникам закупки**

7.4.1. При проведении закупок к участникам закупки предъявляются обязательные требования, а в случаях, предусмотренных Положением, могут предъявляться также дополнительные и /или квалификационные требования.

7.4.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, указываются в документации о закупке и в



равной мере распространяются на всех участников закупки. Особенности установления требований к лицам, выступающим на стороне одного участника закупки, предусмотрены подразделом 7.5 Положения.

7.4.3. Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

- 1) иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и /или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);
- 2) отвечать требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора;
- 3) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- 6) отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

7.4.4. В документации о закупке помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться следующие дополнительные требования:

- 1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом №223-ФЗ и /или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом №44-ФЗ;
- 2) наличие у участника процедуры закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

7.4.5. Кроме требований, предусмотренных п. 7.4.3 и п. 7.4.4 Положения, в документации о закупке к участникам процедуры закупки также могут быть установлены следующие квалификационные требования:

- 1) наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- 2) наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема;
- 3) наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- 4) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

- 5) наличие действующей системы менеджмента качества<sup>1</sup> (управления, обеспечения и контроля качества).

7.4.6. Квалификационные требования к участникам процедуры закупки, указанные в подп. 7.4.5(1) – 7.4.5(4) Положения, могут быть установлены в следующих случаях:

- 1) проведение закупки товаров, работ, услуг, НМЦ которой составляет 5 000 000 (пять миллионов) рублей с НДС и более;
- 2) проведение закупки с целью заключения долгосрочного договора – вне зависимости от размера НМЦ;
- 3) проведения закупки работ (услуг) по техническому обслуживанию и/или ремонту и/или сервисному обслуживанию технологического оборудования, задействованного в основном технологическом процессе – вне зависимости от размера НМЦ.

7.4.7. В документации о закупке требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:

- 1) устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика продукции, способного исполнить договор надлежащим образом;
- 2) устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;
- 3) требования должны быть измеряемыми;
- 4) должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие.

7.4.8. Предполагаются добросовестность участников процедуры закупки и разумность их действий.

## 7.5 Особенности установления требований к коллективным участникам

7.5.1. Для целей проведения процедуры закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки.

7.5.2. Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
- 3) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
- 4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
- 5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
- 6) соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного

---

<sup>1</sup> Применяется только в случае, если требование о наличии такой системы у контрагента, отбираемого заказчиком в соответствии с Положением, было предусмотрено в договоре заказчика с третьим лицом, для исполнения обязательств по которому заказчиком проводится закупка.

договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.

- 7.5.3. Требования, установленные в соответствии с подп. 7.4.3(1), 7.4.3(3) – 7.4.3(6), Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.
- 7.5.4. Требования, установленные в соответствии с подп. 7.4.3(2) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих соответствующей специальной правоспособности, согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.
- 7.5.5. Требования, установленные согласно подп. 7.4.4(1) Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.
- 7.5.6. Требования, установленные в соответствии с подп. 7.4.4(2) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих наличие исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности.
- 7.5.7. Требования, установленные в соответствии с подп. 7.4.5(1), 7.4.5(3), 7.4.5(4) Положения, предъявляются к коллективному участнику закупки в целом; при рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника по требованиям, установленным в соответствии с подп. 7.4.5(1), 7.4.5(2), 7.4.5(4) Положения, суммируются.
- 7.5.8. Требование, установленное в соответствии с подп. 7.4.5(2) Положения, предъявляется к каждому лицу, входящему в состав коллективного участника.
- 7.5.9. Требования, установленные в соответствии с подп. 7.4.5(5) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих согласно договору с третьим лицом наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.
- 7.5.10. Порядок подтверждения коллективным участником своего соответствия установленным в настоящем подразделе требованиям определяется документацией о закупке с учетом положений п. 7.4.6 и п.7.4.7 Положения.
- 7.5.11. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
- 7.5.12. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.

## **7.6 Требования к описанию продукции**

- 7.6.1. Требования к описанию продукции участниками процедуры закупки устанавливаются в целях обеспечения возможности выявления однозначного соответствия или несоответствия предлагаемой продукции потребностям заказчика.
- 7.6.2. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке (подраздел 7.3 Положения) и может быть представлено в виде:

- 1) согласия участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в извещении, документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений в случае, когда такой способ описания продукции допускается извещением, документацией о закупке;
- 2) подробного предложения участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик продукции (в том числе с предоставлением образцов продукции), в случае, когда такой способ описания продукции требовался в соответствии с извещением, документацией о закупке.

7.6.3. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям извещения, документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

7.6.4. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных извещением, документацией о закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

7.6.5. Предложение участником процедуры закупки продукции, показатели которой являются улучшенными по сравнению с показателями, установленными в документации о закупке, не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке; при этом такое улучшение учитывается при определении победителя закупки только в случаях, указанных в документации о закупке.

7.6.6. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, кроме случаев, когда допускается представление описания в ином порядке.

7.6.7. В случае если в извещении, документации о закупке были указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в извещении, документации о закупке, участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в извещении, документации о закупке.

7.6.8. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке.

## 7.7 Подготовка проекта договора

7.7.1. При подготовке документации о закупке в обязательном порядке формулируются требования к условиям исполнения договора в форме проекта договора, который включается в извещение, документацию о закупке.

7.7.2. Проект договора является неотъемлемой частью извещения, документации о закупке.

7.7.3. Проект договора не должен противоречить **иным** положениям извещения, документации о закупке.

7.7.4. При проведении закупки способом конкурс (раздел 3.2 Положения) **или**), запрос предложений (раздел 3.4 Положения) может выделяться перечень условий проекта договора, в отношении которых участники процедуры закупки вправе дать встречные предложения (вплоть до предложения встречного проекта договора). В этом случае в документации о закупке должны быть отражены:

- 1) перечень условий, в отношении которых допускаются встречные предложения, и требования к таким предложениям;
- 2) указание, что иные условия проекта договора являются неизменными и встречные

предложения по ним не допускаются;

- 3) указание на то, что предоставляемые участниками встречные предложения носят статус «желательных», и в случае, если заказчик не примет указанные предложения, договор будет заключен на условиях проекта договора, включенного в состав документации о закупке.

7.7.5. При проведении закупки способом аукцион/редукцион (раздел 3.3 Положения), запрос котировок (раздел 3.5 Положения) подача встречных предложений по условиям проекта договора не допускается за исключением случаев, предусмотренных Положением.

7.7.6. Заключение договора по итогам закупки осуществляется в порядке, установленном разделом п. 10.2 Положения.

## **7.8 Требования к НМЦ**

7.8.1. При проведении любой конкурентной процедуры закупки НМЦ должна быть указана в извещении и в документации о закупке подлежат указанию сведения об НМЦ в одном из следующих вариантов:

- 1) сведения об НМЦ;
- 2) формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком контрагенту в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора;
- 3) цена единицы продукции и максимальное значение цены договора.

7.8.2. Размер НМЦ определяется в соответствии с:

- 1) утвержденной внутренним регламентирующим документом Общества Методикой расчета начальных (максимальных) цен договоров при проведении закупок;
- 2) при отсутствии разработанной Методики, указанной в подп.7.8.2(1), - рекомендованными Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 №567.

7.8.3. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам в извещении, документации о закупке сведения об НМЦ указывается для каждого лота отдельно.

7.8.4. НМЦ, установленная в извещении согласно подп. 7.8.1(1), 7.8.1(3) Положения, не должна отличаться от НМЦ, указанной в утвержденной ГКПЗ более чем на 10% (десять процентов).

7.8.5. Сведения об НМЦ указываются в извещении, документации о закупке с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.

7.8.6. НМЦ является конечной и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки.

7.8.7. Предложение участником процедуры закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающей размер НМЦ, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке, если другое не предусмотрено в извещении и закупочной документации к закупке.

7.8.8. В извещении, документации о закупке может быть предусмотрено право участника указать цену в рублях Российской Федерации либо в иностранных валютах, указанных в извещении, документации о закупке.

## **7.9 Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке**

7.9.1. Требования к содержанию, форме и составу заявки устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных Приложением 5 Положения для соответствующих процедур закупок.

7.9.2. Организатор закупки устанавливает требования к содержанию, форме и составу заявки с целью формирования исчерпывающего перечня требований, предъявляемых к заявке участника закупки.

7.9.3. При проведении закупки не допускается требовать от участника процедуры закупки соблюдения требований к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке, которые не были

предусмотрены в извещении, документации о закупке.

## 7.10 Обеспечение заявок

- 7.10.1. При проведении конкурентных способов закупки в электронной форме Заказчик не устанавливает требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей с НДС. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей с НДС, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, за исключением случаев, прямо предусмотренных Положением.
- 7.10.2. Требование об обеспечении заявки устанавливается в документации о закупке в размере от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦ и в равной мере распространяется на всех участников закупки.
- 7.10.3. При проведении конкурентного способа закупки в бумажной форме обеспечение заявки может быть предоставлено:
- 1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком, требования к которому установлены Положением (Приложение 8) и указаны в документации о закупке;
  - 2) путем перечисления денежных средств заказчику либо организатору закупки (в соответствии с требованиями документации о закупке).
- 7.10.4. Выбор способа предоставления обеспечения заявки осуществляется участником процедуры закупки самостоятельно. При этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки, должен быть включен в состав заявки.
- 7.10.5. При проведении конкурентного способа закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
- 7.10.6. В документации о закупке указываются следующие сведения:
- 1) допустимые формы обеспечения заявки;
  - 2) размер обеспечения заявки (сумма или порядок ее определения в % от НМЦ);
  - 3) требования к сроку действия обеспечения заявки;
  - 4) обязанность заказчика (организатора закупки) удержать обеспечение заявки при уклонении лица, с которым заключается договор (п. 10.6 Положения), от его заключения и порядок такого удержания;
  - 5) порядок и сроки возврата обеспечения заявок;
  - 6) порядок возврата обеспечения заявки в случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП.
- 7.10.7. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
- 1) принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
  - 2) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением, документацией о закупке и осуществлен в установленные в извещении, документации о закупке сроки – участнику закупки, отзывавшему заявку;
  - 3) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
  - 4) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
  - 5) окончания процедуры аукциона / редукциона – участникам закупки, допущенным к участию в аукционе / редукционе, но не принявшим участие в нем;
  - 6) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
  - 7) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым

- заклучен договор;
- 8) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

7.10.8. Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:

- 1) уклонение участника закупки от заключения договора;
- 2) отказ участника закупки от заключения договора;
- 3) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

7.10.9. В случаях, установленных законодательством, заказчик (организатор закупки) устанавливает для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, специальные требования к обеспечению заявок.

## 7.11 Обеспечение исполнения договора

7.11.1. При проведении процедуры закупки организатор закупки вправе установить требование об обеспечении участником закупки, с которым заключается договор, надлежащего исполнения его обязательств по договору (обеспечение исполнения договора), за исключением случаев, указанных в п. 7.10.13 Положения.

7.11.2. В случае установления требования об обеспечении исполнения договора его размер должен составлять от 5 до 30% (от пяти до тридцати процентов) НМЦ, но не менее размера аванса в случае, если проектом договора предусмотрена выплата аванса. В случае, если размер аванса превышает 30% (тридцать процентов) НМЦ, требование об обеспечении исполнения договора устанавливается в размере аванса, предусмотренного проектом договора. Порядок и сроки внесения и возврата обеспечения исполнения договора устанавливаются в проекте договора.

7.11.3. В случае если при проведении конкурентной процедуры закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации о закупке.

7.10.10. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено путем перечисления денежных средств заказчику в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке. При этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора должен быть предъявлен заказчику до заключения договора.

7.10.11. При установлении требований об обеспечении исполнения договора в извещении, документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) допустимые формы обеспечения исполнения договора;
- 2) размер обеспечения исполнения договора (сумма или порядок ее определения);
- 3) требования к сроку действия обеспечения исполнения договора, который должен оканчиваться не ранее одного месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств;
- 4) обязанность заказчика удерживать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;
- 5) порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора;
- 6) обязательства по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено.
- 7) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

7.10.12. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- 1) обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения

- обязательств, покрываемых авансом);
- 2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
- 3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
- 4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

7.10.13. Заказчик в праве установить требование об обеспечении исполнения договора с обязательным указанием соответствующей информации в извещении, документации о закупке в следующих случаях:

- 1) при проведении конкурентных способов закупки, если проектом договора установлено предоставление аванса;
- 2) если проектом договора предусмотрен аванс и извещением о проведении закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от аванса, а в заявке участника закупки содержится предложение по уменьшению размера аванса, либо отказ от аванса, либо на стадии проведения преддоговорных переговоров с лицом, с которым заключается договор, достигнуто соглашение об уменьшении размера аванса, либо соглашение об отказе от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение возврата аванса не предоставляется.
- 3) при проведении закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным подп. 3.6.19 Положения, условие о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в соответствии с условиями закупки, ранее признанной несостоявшейся за исключением случаев, когда осуществляется закупка на поставку товара, и единственный поставщик является производителем приобретаемого товара;
- 4) при проведении процедуры закупки для реализации обязательств по заключенному заказчиком договору с третьим лицом, если соответствующее условие об обеспечении исполнения договора было предусмотрено в таком договоре с третьим лицом.

7.11.4. В случаях, установленных законодательством, заказчик устанавливает в извещении, документации о закупке для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

## **7.12 Порядок рассмотрения заявок**

7.12.1. Рассмотрение заявок является отборочной стадией конкурентного способа закупки, в рамках которого ЗК осуществляет проверку соблюдения участниками процедуры закупки установленных в документации о закупке требований, а именно:

- 1) к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке (п. 7.9 Положения);
- 2) к продукции (предмету закупки) (п. 7.3 Положения);
- 3) к участнику закупки, в том числе лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (п. 7.4, 7.5 Положения);
- 4) к описанию продукции (п. 7.6 Положения);
- 5) к ценовому предложению участника закупки в части НМЦ (п. 7.8 Положения);
- 6) к предоставлению обеспечения заявки (п. 7.10 Положения).

7.12.2. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

7.12.3. Критерии отбора определяют минимально необходимый уровень соответствия участника процедуры закупки и поданной им заявки требованиям и потребностям заказчика, определенным в извещении, документации о закупке.

7.12.4. Решение об отказе в допуске к участию в закупке может быть принято только по критериям отбора, которые были установлены в извещении, документации о закупке.



- 7.12.5. Несоответствие участника процедуры закупки или поданной им заявки требованиям извещения, документации о закупке является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
- 7.12.6. Критерии отбора устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных п. 7.13 Положения, п.11 Приложения 5 и Руководством по оценке (Приложение 7) к Положению для соответствующих процедур закупок.
- 7.12.7. С учетом установленной п.7.4.8 Положения презумпции добросовестности участников процедуры закупки и разумности их действий ЗК в ходе рассмотрения заявок должна руководствоваться принципом приоритета содержания документа над его формой, с учетом особенностей, предусмотренных Приложением 5 к Положению для соответствующих процедур закупок.

### **7.13 Порядок оценки и сопоставления заявок**

- 7.13.1. В целях определения победителя конкурентного способа закупки осуществляется оценка и сопоставление заявок по степени их предпочтительности.
- 7.13.2. Победитель закупки определяется из участников закупки, прошедших отборочную стадию и признанных участниками закупки.
- 7.13.3. Оценка предпочтительности предложений участников закупки осуществляется в соответствии с критериями оценки и в порядке, установленными в извещении, документации о закупке (критерии оценки). Оценка предложений участников закупки по критериям, не предусмотренным извещением, документацией о закупке, не осуществляется.
- 7.13.4. Критерии оценки могут быть ценовыми и неценовыми:
- 1) к ценовым критериям оценки относятся:
    - а) цена договора или цена за единицу продукции;
    - б) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;
    - в) стоимость жизненного цикла продукции при проведении закупки на заключение договора жизненного цикла;
  - 2) к неценовым критериям оценки относятся:
    - а) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
    - б) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
    - в) качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
    - г) срок предоставления гарантии качества продукции;
    - д) квалификация участника закупки, в рамках которой могут оцениваться:
      - обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
      - обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
      - обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
      - наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема;
      - репутация участника закупки;
      - наличие статуса производителя или официального представителя производителя;
      - наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества).
- 7.13.5. В извещении, документации о закупке устанавливаются содержание и значимость (весомость) каждого критерия оценки, наличие подкритериев оценки и их значимость (весомость), а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок в соответствии с Руководством по оценке (Приложение 7).

- 7.13.6. При проведении закупки способом аукцион / редуccion, запрос котировок / запрос цен (Приложение 5) в извещении, документации о закупке устанавливается один из перечисленных в подп. 7.13.4(1) Положения ценовых критериев оценки; установление иных критериев оценки не допускается.
- 7.13.7. Критерии (подкритерии) оценки могут быть количественными или качественными.
- 7.13.8. Количественный критерий (подкритерий) оценки – критерий (подкритерий) оценки, имеющий количественное (числовое) выражение. Оценка предпочтительности по такому критерию (подкритерию) осуществляется расчетным методом по установленной формуле или шкале в соответствии с предложенным в составе заявки числовым (количественным) значением.
- 7.13.9. Качественный критерий (подкритерий) оценки – критерий (подкритерий) оценки, не имеющий количественного (числового) выражения. Оценка предпочтительности по такому критерию (подкритерию) осуществляется оценочным (экспертным) методом на основе показателей качества продукции, предельные значения которых (или порядок их определения), а также алгоритм сравнительного сопоставления предложений участников закупки по таким критериям (подкритериям) оценки установлены в извещении, документации о закупке.
- 7.13.10. При определении порядка оценки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» заказчик, при условии возможности и экономической эффективности применения налогового вычета, вправе в извещении, документации о закупке предусмотреть порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС. Если заказчик не имеет права применять налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда у заказчика отсутствует однозначная информация о наличии права применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС не может быть установлен в документации о закупке и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений должны использоваться цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.
- 7.13.11. Информация об использовании в качестве единого базиса оценки цен без НДС указывается в извещении, документации о закупке. В случае отсутствия в извещении, документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.
- 7.13.12. В случае, если в извещении, документации о закупке предусмотрен порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС, расчет рейтинга заявок по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС; договор с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, заключается по цене, предложенной им в заявке на участие в закупке с учетом суммы НДС.
- 7.13.13. При проведении процедуры аукциона / редуccionа, запроса котировок нормы п. 7.13.10 – 7.13.12 Положения не применяются.
- 7.13.14. В случае если иностранный участник закупки указывает цену в иностранной валюте в соответствии с извещением, документацией о закупке, сопоставление заявок российских и иностранных участников также должно осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в извещении, документации о закупке дату (открытия доступа к заявкам или проведения оценочного этапа рассмотрения заявок).
- 7.13.15. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в извещении, документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100%. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100%.

## 7.14 Заявка и оформление решения о непосредственном проведении закупки

7.14.1 —

7.14.2 — Специальные положения.

7.14.3 — Подразделения Общества несут ответственность за некачественное планирование потребностей Общества в продукции. Основными показателями, определяющими наличие некачественного планирования могут являться: относительно большой объем корректировок ГКПЗ; факты необоснованного «дробления» закупок на более мелкие; значительная разница между предполагаемой в ГКПЗ стоимостью продукции и стоимостью, полученной в результате проведения закупки; частое неисполнение сроков, установленных ГКПЗ.

7.14.4 —

7.14.5 — Отчетность по закупочной деятельности в целом

7.14.6 — Организатор закупки / Заказчик обязаны вносить информацию о ходе проведения закупки в применяемые у Заказчика информационные системы управления. Порядок действий и распределение ответственности за внесение информации устанавливается отдельными организационно-распорядительными документами Общества.

7.14.7 — Отчет об исполнении Плана закупки составляется по форме, определенной организационно-распорядительными документами Общества и предоставляется ежеквартально в подразделение Общества, ответственное за составление отчета.

7.14.8 — Структурные подразделения Общества, ответственные за составление и свод отчета, а также сроки предоставления Отчета об исполнении Плана закупки определяются внутренними организационно-распорядительными документами Общества.

7.14.9 — Отчет об исполнении Плана закупки предоставляется ежегодно для утверждения Советом директоров Общества.

7.14.10 —

7.14.11 — Подготовка и оформление решения о непосредственном проведении закупки

7.14.127.14.1 Решение о непосредственном проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках утвержденных Обществом программ, проектов, и т.д.), за исключением закупки у единственного поставщика, ~~и мелких закупок~~ оформляется приказом (распоряжением) Генерального директора или иного лица, имеющего право подписания заключаемого по результатам закупки договора.

7.14.137.14.2 Подготовка приказа (распоряжения) осуществляется в соответствии с утвержденной ГКПЗ и после официального направления инициатором закупки (подразделением заявителя) в подразделение закупок заявки на проведение соответствующей закупочной процедуры. Типовая форма Заявки на проведение закупки представлена в Приложении 4 к настоящему Положению.

7.14.147.14.3 Данная заявка в обязательном порядке должна содержать:

- а) номер позиции в ГКПЗ.
- б) способ закупки и ее форму (~~открытая/закрытая/в электронной форме~~) в соответствии с утвержденной ГКПЗ.
- в) предмет закупки, предмет заключаемого по результатам закупки договора.
- г) инициатор договора (куратор договора).
- д) укрупненный состав закупаемых товаров/работ/услуг.
- е) сроки поставок товара, начала и окончания выполнения работ/оказания услуг.
- ж) список лиц, ответственных за разработку общей, коммерческой и технической части документации о закупке.
- з) техническое задание или технические требования (за исключением стандартизированных товаров).
- и) проект договора, согласованный с юрисконсультom Общества.
- к) перечень технических критериев, в тех случаях, когда, согласно настоящему положению, к закупке должна применяться модель оценки.
- л) круг специально приглашенных участников закупки (данный пункт включается только в

случае проведения закрытых закупок).

7.14.4 При формировании заявки на проведение закупочной процедуры заявитель указывает предложения по потенциальным поставщикам работ, услуг, в количестве не менее одного. В случае невозможности выполнения данного требования необходимо указать причины.

7.14.157.14.5 Если закупка проводится лицом (организатором закупки), которое не является заказчиком, последний в рамках заключенного между ними договора направляет такому лицу (организатору закупки) запрос на проведение закупки, имеющий силу поручения. Порядок подготовки и направления запроса на проведение закупки и его форма должны быть установлены договором (соглашением) между заказчиком и проводящим закупку лицом (организатором закупки).

~~7.1~~

#### ~~7.27.15~~ **Требования к содержанию** Разработка извещения, закупочной документации

7.15.1 Подготовка извещения, закупочной документации осуществляется в соответствии с заявкой на проведение закупки и на основании типовых форм, если такие типовые формы установлены Заказчиком.

7.15.2 Требования к содержанию извещения, документации о закупке устанавливаются Положением с учетом особенностей, предусмотренных разделами Приложения 5 к Положению для соответствующих конкурентных способов закупок.

~~7.15.1 — В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:~~

~~7.15.2 — способ закупки из числа предусмотренных п. 3.1 настоящего Положения;~~

~~7.15.3 — наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;~~

~~7.15.4 — предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;~~

~~7.15.5 — место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;~~

~~7.15.6 — сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;~~

~~7.15.7 — срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа);~~

~~7.15.8 — место и сроки рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.~~

7.15.3 Закупочная документация и извещение в ее составе разрабатываются заказчиком или организатором закупки.

~~7.15.9 — В закупочной документации должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:~~

~~7.15.10 — требования к участнику закупки и перечень документов, подлежащих представлению участником закупки и подтверждающих его соответствие, а также соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если в документации о закупке предусмотрена возможность привлечения участником закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и являющихся предметом закупки;~~

~~7.15.11 — 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; порядку подтверждения соответствия этим требованиям;~~

- ~~7.15.12 — требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;~~
- ~~7.15.13 — требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;~~
- ~~7.15.14 — место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;~~
- ~~7.15.15 — сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;~~
- ~~7.15.16 — форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;~~
- ~~7.15.17 — порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;~~
- ~~7.15.18 — формы, порядок, срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;~~
- ~~7.15.19 — место и срок рассмотрения предложений участников закупки;~~
- ~~7.15.20 — место и срок подведения итогов закупки;~~
- ~~7.15.21 — критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;~~
- ~~7.15.22 — порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.~~
- ~~7.15.23~~ 7.15.4 Извещение, документация о закупке разрабатываются организатором закупки и утверждаются председателем ЗК, в чьи полномочия входит проведение данной закупки; ~~Извещение о закупке, закупочная документация помимо сведений, указанных, соответственно, в п. п. 4.3.1, 4.3.2 настоящего Положения, может содержать иные условия проведения закупки.~~
- ~~7.15.24~~ 7.15.5 Перед утверждением (подписанием) проекты указанных документов при проведении конкурентных способов закупки в обязательном порядке должны пройти согласование с членами ЗК, инициатором закупки. ~~К документации о закупке в обязательном порядке должен прилагаться проект договора.~~
- 7.15.6 Порядок взаимодействия заказчика, организатора закупки, специализированной организации при разработке и утверждении извещения, документации о закупке, проведении процедуры закупки устанавливается правовыми актами Корпорации.
- ~~Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При необходимости ЗК вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в закупке.~~

9. Извещение о закупке и закупочная документация одновременно размещаются на официальном сайте в сроки, определенные настоящим Положением в зависимости от способа закупки.
10. При проведении открытых конкурентных процедур Извещение и документация могут быть выданы любому поставщику по его запросу, который выполнил условия ее получения, при закрытых — исключительно приглашенным поставщикам.
11. —
12. Отчетность
13. По итогам проведения закупки, за исключением закупки у единственного поставщика и мелкой закупки составляется отчет о выполнении процедур с учетом требований, предусмотренных п. 5.2 настоящего Положения.
14. В сроки и порядке сведения, предусмотренные п.п. 1.4.3.10—1.4.3.13, размещаются на официальном сайте.
15. —
16. Контроль
17. Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:
  18. выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
  19. соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам закупок (в т.ч. ГКПЗ);
  20. своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.
21. Подразделение закупок (сотрудник, ответственный за организацию закупок) осуществляет:
  22. контроль исполнения подразделениями Общества локальных нормативных и организационно-распорядительных документов, регулирующих закупочную деятельность, а также за организацией и проведением заседаний закупочных комиссий, размещением сведений и документов на официальном сайте, порядком предоставления документации о закупках и сбором заявок участников, подготовкой и согласованием протоколов заседаний закупочных комиссий;
  23. контроль исполнения подразделениями Общества ГКПЗ;
  24. текущий контроль за порядком осуществления закупок продукции.
25. —

## 26.8. Порядок проведения процедур закупки **Процедуры закупок**

### 8.1 Объявление и проведение процедуры закупки

- 8.1.1. Проведение любой конкурентной процедуры закупки должно быть объявлено путем официального размещения извещения, документации о закупке в зависимости от способа закупки (за исключением закупок, указанных в п. 1.4.8 Положения).
- 8.1.2. Процедура закупки объявляется и проводится организатором закупки самостоятельно либо с привлечением специализированной организации в пределах переданных функций.

### 8.2 Представление документации о закупке

- 8.2.1. Организатор закупки в установленном настоящим Положением порядке обеспечивает официальное размещение документации о закупке, доступной для ознакомления в форме электронного документа, без взимания платы. Предоставление документации о закупке на бумажном носителе не осуществляется.
- 8.2.2. В случае если для участия в закупке иностранному поставщику потребуются документация о закупке на иностранном языке, то перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в документации о закупке. При этом официальным считается русский язык.
- 8.2.3. Размещение сведений и документов по закупке (закупочной документации, извещения о закупке и проекта договора в составе закупочной документации, изменений, вносимых в извещение и (или) документацию, разъяснений документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иной информации, размещение которой предусмотрено Положением) осуществляется в порядке и сроки,

установленные для конкретных способов закупки в Приложении 5 к Положению, в соответствии с требованиями законодательства РФ, Положения и распорядительных документов Заказчика, в том числе в области защиты государственной тайны, коммерческой тайны и служебной информации ограниченного распространения.

- 8.2.4. При проведении открытой процедуры закупки в электронной форме документация о закупке также размещается на сайте ЭТП в полном объеме в форме электронного документа. Официальной публикацией сведений и документов по закупке признается их размещение на официальных сайтах. Организатор закупки обязан обеспечить идентичность документации о закупке, размещенной в различных источниках; при этом в случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, официально размещенным в соответствии с п. 1.4.1 Положения.
- 8.2.5. Если извещение о конкретной закупке размещено до даты вступления в силу настоящего Положения или его изменений, то такая закупка (включая подведение итогов) проводится в порядке, действовавшем на дату публикации извещения, если иное не установлено в решении Совета директоров Общества. В извещение и/или закупочную документацию вносятся соответствующие изменения, если это установлено в решении Совета директоров Общества.
- 8.2.6. Закупочная документация размещается одновременно с извещением о проведении закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных Положением.
- 8.2.7. При проведении запроса котировок в рамках настоящего подраздела под документацией о закупке понимается извещение.

### **8.3 Расходы участника**

- 8.3.1. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а участник закупки – с заключением и исполнением договора. Участник процедуры закупки, участник закупки не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов.
- 8.3.2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в проводимых процедурах закупок, за исключением оплаты услуг оператора ЭТП при проведении закупки в электронной форме. Порядок оплаты услуг оператора ЭТП осуществляется в порядке, установленном правилами и нормами (регламентом) работы такой ЭТП.

### **8.4 Привлечение экспертов в ходе проведения закупок**

- 8.4.1. В ходе проведения закупки, а также на стадии исполнения договора могут привлекаться эксперты. Эксперты могут быть привлечены к работе заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии в следующих случаях:
- 1) экспертиза извещения, документации о закупке;
  - 2) экспертиза заявок на участие в закупке, в том числе на предмет их соответствия требованиям извещения, документации о закупке, наличия в заявках инновационных решений;
  - 3) экспертиза образцов продукции и / или экспертиза условий производства продукции в случае, если соответствующие требования были установлены в извещении, документации о закупке;
  - 4) экспертиза результатов исполнения договора, заключенного по итогам закупки, на соответствие поставленной продукции требованиям договора, целям закупки.
- 8.4.2. В целях поддержки принятия решений членами ЗК по предмету оценки эксперты могут привлекаться на стадии рассмотрения и определения победителя закупки. Эксперты представляют членам ЗК свои заключения, содержащие экспертное мнение о степени соответствия представленных заявок требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, о выгоды предложенных условий, а также сравнительный анализ поступивших заявок с целью их оценки и сопоставления.
- 8.4.3. В случае если эксперт заявляет о предпочтительности той или иной заявки, в заключении должны быть указаны обоснование предлагаемого решения, а также конкретные положения заявки

участника закупки, превосходящие аналогичные положения заявок иных участников. Экспертные заключения оформляются документально и хранятся вместе с протоколами заседаний закупочной комиссии. Экспертные заключения не подлежат официальному размещению.

## **8.5 Отстранение участника**

8.5.1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:

- 1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
- 2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика.

8.5.2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который должен быть размещен организатором закупки в официальных источниках в сроки и в порядке, которые установлены в разделе 1.4 Положения.

8.5.3. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения, документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 8.6.5, 8.6.6 Положения соответственно.

8.5.4. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 8.6.1(10) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным неотстраненным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчиком заключается договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, предусмотренных п. 10.2.1 Положения.

## **8.6 Признание конкурентной закупки несостоявшейся**

8.6.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если:

- 1) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 5.1.14 Положения) не подана ни одна заявка.
- 2) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 5.1.14 Положения) подана только одна заявка;
- 3) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 5.1.14 Положения) ЗК принято решение о признании всех участников процедуры закупки несоответствующими квалификационным требованиям;
- 4) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 5.1.14 Положения) ЗК принято решение о признании только одного участника процедуры закупки соответствующим квалификационным требованиям;
- 5) по окончании срока подачи заявок на конкурентный способ закупки (п. 3.2-3.5 Положения), не подано ни одной заявки;
- 6) по окончании срока подачи заявок на конкурентный способ закупки (п. 3.2-3.5 Положения) подана только одна заявка;
- 7) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентный способ закупки (п. 3.2-3.5 Положения), ЗК принято решение о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям документации о закупке;
- 8) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентный способ закупки (п. 3.2-3.5 Положения), ЗК принято решение о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации о закупке;



- 9) ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки (п. 8.5.3 Положения);
  - 10) ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке (п. 8.5.3 Положения).
- 8.6.2. В случае если закупка признана несостоявшейся, информация об этом указывается в соответствующем протоколе ЗК, который должен быть размещен организатором закупки в официальных источниках в сроки, установленные согласно п. 1.4 Положения.
- 8.6.3. Если в документации о закупке предусмотрены два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п. 8.6.1 Положения.
- 8.6.4. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 8.6.1(1) – 8.6.1(4) Положения, заказчик вправе принять решение о проведении повторной закупки (с квалификационным отбором), отказаться от ее проведения.
- 8.6.5. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 8.6.1(5), 8.6.1(7), 8.6.1(9) Положения, заказчик вправе:
- 1) принять решение о проведении повторной закупки. При этом для повторной закупки применяется тот же способ закупки либо: при несостоявшемся конкурсе – запрос предложений, при несостоявшемся аукционе/ редукционе – запрос котировок. При проведении повторной закупки заказчик проводит анализ причин, по которым закупка не состоялась и на основе данного анализа, при наличии возможности, корректирует условия закупки, а также вносит в зависимости от планируемой даты заключения договора соответствующие корректировки в ГКПЗ текущего или следующего года;
  - 2) в случае признания повторной закупки несостоявшейся – осуществить закупку у единственного поставщика по основанию, предусмотренному в п. 3.6.19 Положения;
  - 3) отказаться от проведения закупки.
- 8.6.6. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 8.6.1(6), 8.6.1(8), 8.6.1(10) Положения и принятия ЗК решения о соответствии указанной заявки и участника процедуры закупки всем установленным требованиям, ЗК вправе:
- 1) принять решение о заключении договора с участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки и всем установленным требованиям;
  - 2) принять решение о проведении повторной закупки;
  - 3) отказаться от проведения закупки.
- 8.6.7. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 8.6.1(6) Положения, ЗК проводит рассмотрение заявки и участника процедуры закупки на соответствие всем установленным требованиям в общем порядке согласно п.10 Приложения 5 к Положению.

## **8.7 Антидемпинговые меры при проведении закупки**

- 8.7.1. В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в извещении, документации о закупке.
- 8.7.2. ЗК при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 25% (двадцать пять процентов), имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить заявку участника.
- 8.7.3. ЗК также отклоняет заявку участника с предложением о демпинговой цене договора (цене

лота), если по итогам проведённого анализа представленных в составе заявки обоснования, расчёта, заключения, указанных в настоящем разделе Положения, комиссия пришла к выводу о том, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счёт сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

8.7.4. Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные настоящим Положением и извещением, документацией о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в извещении, документации о закупке. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

8.7.5. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 8.7.1 Положения, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

27. Общие процедуры закупок
28. Решение о непосредственном проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) в форме приказа (распоряжения) лица, определяемого в соответствии с п. 4.2.1 настоящего Положения, должен содержать:
29. предмет закупки (конкретный либо обобщенный);
30. сроки проведения закупки;
31. название способа закупки;
32. сведения о том, на кого возложены функции организатора закупки.
33. Требования п. 5.1.1 не распространяется на закупку у единственного поставщика и мелкую закупку.
34. Организатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае с целью формирования извещения о проведении закупки, документации о закупке заранее определяет:
35. требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости – начальную (максимальную) цену договора (лота);
36. требования к участникам закупок;
37. требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
38. требования к составу и оформлению заявок;
39. что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям, предъявляемым к ним со стороны Заказчика, проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;
40. порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика).
41. Предусмотренные пунктом 5.1.3е) настоящего Положения требования и правила оценки не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников), путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок.
42. В случае проведения закупок не допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупок. Извещение о проведении торгов, документация о проведении торгов может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является предметом закупки. При указании в извещении о поведении закупки, в документации о закупке на товарные знаки они должны сопровождаться словами "или аналог" («или эквивалент»);
43. При закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и, если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии и технической эксплуатационной документацией, а также, в случае, если закупаемые товары относятся к уникальному типу оборудования и/или будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже эксплуатируемыми Заказчиком, и при этом уже эксплуатируемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков, и необходимо обеспечить взаимодействие таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, допускается не указывать слова «или аналог» («или эквивалент»).

44. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено путем размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки, документации о закупке. Такие документы должны быть доступны неограниченному кругу лиц без взимания платы. Извещение о проведении закрытой закупки должно быть одновременно направлено всем приглашенным поставщикам (потенциальным участникам закупки); документация о закрытой закупке передается таким поставщикам (потенциальным участникам закупки) только после подписания ими с Организатором соглашения о конфиденциальности относительно их участия в закупке.
45. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:
  46. подана только одна заявка;
  47. не подана ни одна заявка.
48. Конкурентная процедура также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:
  49. об отказе в допуске всем участникам, подавшим заявки;
  50. о допуске только одного участника.
51. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тому лоту, в отношении которого выполняются положения п. 5.1.8 и 5.1.9.
52. Если при проведении любой конкурентной закупки была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение закупки, проведение новой конкурентной закупки не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема и соответствует требованиям Извещения о проведении закупки и документации о закупке, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, подавшим такую заявку. Результаты несостоявшейся открытой конкурентной процедуры, ввиду отсутствия конкуренции на рынке, могут являться основанием для принятия ЗК решения по проведению закупки без изменения предмета закупки, но с изменением способа закупки в сторону упрощения процедуры (например, провести запрос предложений вместо конкурса).
53. Если при проведении любой конкурентной закупки было подано более одной заявки, но только одна из них была допущена до участия в закупке, решение о заключении договора с участником, подавшим такую заявку, принимается ЗК.
54. В случае если проведение закупки не привело к выбору победителя и/или заключению договора по ее итогам за исключением случаев, указанных в п. 5.1.11 и 4.1.12, закупочная комиссия вправе принять решение о проведении повторной закупки таким же способом с изменением либо без изменения условий документации о закупке. При проведении повторной закупки не допускается изменение предмета закупки.
55. В случае если проведение закупки не привело к выбору победителя, а возможность проведения закупки тем же способом в соответствии с условиями п. 5.1.13 отсутствует, Инициатор готовит предложение об изменении способа закупки и выносит его на ЗК. На заседании ЗК принимается решение о способе закупки, сроках подготовки документации о закупке и проведения процедуры, иных вопросов, обязательных для включения в распоряжение о проведении закупки, без выпуска такового. ЗК вправе принять решение о проведении закупки любым из предусмотренных в п. 3.1 способов вне зависимости от стоимости закупки.
56. \_\_\_\_\_
57. Отчет о проведении закупки
58. По окончании любой закупки (за исключением закупки у единственного поставщика и мелкой закупки) Подразделение закупок (сотрудник, ответственный за организацию закупок) обязан составить отчет.
59. Отчет должен включать в себя пояснительную записку, с информацией о ходе проведения закупки, в том числе:

60. обоснование выбора способа закупки со ссылкой на номер и дату приказа или иного распорядительного документа, на основании которого проводилась закупка;
61. краткое описание закупаемой продукции, сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);
62. сведения о способе и порядке уведомления потенциальных участников о проведении закупки; в случае применения закрытых способов либо дополнительного адресного оповещения потенциальных участников — дополнительно наименования и адреса таких участников, которые были уведомлены о проведении закупки;
63. наименования и адреса потенциальных участников, официально получивших документацию о закупке;
64. наименования и адреса потенциальных участников, представивших заявки (для конкурентных переговоров — всех участников переговоров) с указанием цен их предложений;
65. перечень потенциальных участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения;
66. результаты оценки, сопоставления и ранжирования заявок по степени предпочтительности;
67. наименование и адрес участника, представившего наилучшую (выигравшую) заявку;
68. сведения о проведении преддоговорных переговоров и их результатах, если возможность таких переговоров была предусмотрена документацией о закупке, прежде всего в части, существенно изменяющей условия документации о закупке и наилучшей (выигравшей) заявки;
69. сведения о проведении переторжки и результатах ее проведения;
70. информацию с указанием причин, по которым в результате проведения закупки не был заключен договор (включая сведения о решении отказаться от проведения закупки и времени принятия этого решения), если такое произошло.
71. В составе отчета следует приложить оригиналы основных документов, разработанных в процессе проведения закупки.
72. Отчет о выполнении процедур вместе с оригиналами всех протоколов хранится у Организатора закупки.
73. —
74. Состав процедур
75. Конкурс. Общая последовательность действий
76. Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:
77. определение основных условий, требований и процедур конкурса и издание соответствующего распорядительного документа;
78. разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
79. публикация извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на официальном сайте, на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), на сайте Заказчика и в иных источниках;
80. получение потенциальными участниками конкурсной документации;
81. разъяснение конкурсной документации; изменение конкурсной документации (при необходимости); отказ от проведения конкурса (при необходимости) и размещение информации об этом в источниках, указанных в п. 5.3.1.1в);
82. проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
83. получение конвертов с конкурсными заявками и/или получение заявок через функционал ЭТП;
84. публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками либо открытие доступа к поступившим заявкам на ЭТП, размещение протокола на официальном сайте и на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);
85. сопоставление и оценка конкурсных заявок, в том числе проведение аукционной процедуры понижения цены (переторжки), размещение протокола на официальном сайте и на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);
86. выбор победителя или признание конкурса несостоявшимся; размещение соответствующего протокола на официальном сайте и на ЭТП (при условии проведения конкурса на ЭТП);
87. подписание протокола о результатах конкурса с победителем;

88. — проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса (при необходимости);
89. — подписание договора с победителем;
90. — оформление отчета о проведении конкурса.
91. — Независимо от начальной (максимальной) договора (цены лота) в Конкурсную документацию в обязательном порядке должно быть включено условие о проведении аукционной процедуры понижения цены — переторжки.
92. — Подробное описание процедур открытого одноэтапного конкурса, а также отличия и особенности закрытого конкурса, двух- и многоэтапных конкурсов и описание специальных процедур (предварительный квалификационный отбор), содержится в п. 6.9 настоящего Положения.
93. —
94. — Аукцион. Общая последовательность действий
95. — Аукцион проводится в следующей последовательности:
96. — определение основных условий, требований аукциона и издание соответствующего распорядительного документа;
97. — разработка извещения о проведении аукциона и аукционной документации, их утверждение;
98. — публикация извещения о проведении аукциона и аукционной документации на официальном сайте, на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), на сайте Заказчика и в иных источниках;
99. — получение потенциальными участниками аукционной документации;
100. — разъяснение аукционной документации; изменение аукционной документации (при необходимости); отказ от проведения аукциона (при необходимости) и размещение информации об этом в источниках, указанных в п. 5.3.2.1в);
101. — проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
102. — получение конвертов с аукционными заявками и/или получение заявок через функционал ЭТП;
103. — публичное вскрытие конвертов с аукционными заявками, либо открытие поступивших заявок на ЭТП, размещение протокола на официальном сайте и на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);
104. — отбор заявок на участие в аукционе; размещение протокола на официальном сайте и ЭТП (при проведении аукциона на ЭТП);
105. — проведение аукциона (процедуры на понижение цены); признание аукциона несостоявшимся; размещение на официальном сайте протокола проведения аукциона или протокола о признании аукциона несостоявшимся;
106. — подписание протокола о результатах аукциона с победителем, размещение протокола на официальном сайте;
107. — проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем аукциона (при необходимости);
108. — подписание договора с победителем;
109. — оформление отчета о проведении аукциона.
110. —
111. — Запрос цен, запрос предложений. Общая последовательность действий
112. — Запрос предложений, запрос цен проводятся в следующей последовательности:
113. — определение основных условий, требований и процедур закупки и издание соответствующего распорядительного документа;
114. — разработка извещения о проведении закупки, документации о закупке, ее утверждение;
115. — публикация извещения о проведении закупки и документации о закупке на официальном сайте, на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), на сайте Заказчика и в иных источниках;
116. — получение участниками документации о закупке;
117. — разъяснение документации о закупке; ее изменение (при необходимости); отказ от проведения закупки и размещение информации об этом в источниках, указанных в п. 5.3.3.1в);
118. — получение заявок на бумажном носителе и/или через функционал ЭТП;
119. — изучение заявок и проведение переговоров (при необходимости);
120. — подача окончательных предложений (при необходимости);

121. — сопоставление и оценка заявок, в том числе, проведение аукционной процедуры понижения цены (переторжки), размещение протокола на официальном сайте и на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);
122. — выбор наилучшей заявки; размещение соответствующего протокола на официальном сайте или на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП);
123. — подписание договора с участником, представившим наилучшую заявку;
124. — оформление отчета о проведении закупки.
125. —
126. — Мелкая закупка. Общая последовательность действий
127. — Мелкая закупка проводится в следующей последовательности:
128. — разработка приглашения к участию в процедуре;
129. — определение круга возможных поставщиков (не менее 3-х) и направление им запросов;
130. — получение предложений на бумажном носителе и/или через функционал ЭТП;
131. — изучение предложений с составлением аналитической записки с обоснованием выбора наилучшего предложения;
132. — подписание договора с участником, представившим наилучшую заявку.
133. —
134. — Закупка у единственного поставщика. Общая последовательность действий
135. — Закупка у единственного поставщика проводится в следующей последовательности:
136. — Подготовка пояснительной записки с обоснованием необходимости проведения закупки неконкурентным способом в соответствии с настоящим Положением с обоснованием выбора поставщика. Указывается стоимость продукции, предлагаемая поставщиком, и, если это возможно, сравнение данной цены не менее чем с двумя официально полученными в ответ на запрос Общества предложениями иных поставщиков;
137. — При заключении договора с единственным поставщиком в связи с отсутствием конкуренции на рынке товаров, работ, услуг либо невозможности направления запросов потенциальным контрагентам, поставляющим аналогичный товар (выполняющим аналогичные работы, услуги), а также подписании дополнительного соглашения к договору, заключенному по результатам закупочной процедуры, предусматривающего поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), не предусмотренных заключенным договором, инициатор вынесения вопроса представляет в составе пояснительной записки обоснование цены заключаемого договора (дополнительного соглашения), содержащее информацию и/или расчет, с указанием использованных источников информации о ценах либо иных данных легших в основу заявленной цены.
138. — Иные действия, предпринимаемые при закупке у единственного поставщика, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки, в соответствии с п. 3.7 настоящего Положения.
139. —

## 9. Особые закупочные ситуации

- 9.1 — Закупочная комиссия
- 9.2 — Все закупки проводятся с участием Закупочной комиссии.
- 9.3 — Закупочная комиссия в ходе проведения закупки фиксирует совершаемые ей действия в протоколах, ведение которых предусмотрено конкретной закупочной документацией и которые формируются такой комиссией при проведении закупки.
- 9.4 — Все члены комиссии должны быть персонально уведомлены о времени и месте проведения заседания комиссии и должны заблаговременно получить все необходимые материалы такого заседания.
- 9.5 —

### 9.1 Особенности закупок у субъектов МСП

- 9.1.1. Положения данной статьи распространяется в случае, если годовой объем выручки Общества

от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 000 000,00 (пятьсот миллионов) рублей и при условии, что Общество не соответствует условиям, предусмотренным ст.4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (пп.8 п.2. ПП 1352).

9.1.2. С учетом п.9.1.1 Положения предусмотренные настоящей статьей особенности планирования, подготовки и проведения закупок применяются при проведении Спецторгов и имеют приоритет над общими правилами, установленными разделами 6-8, 10 Положения. Все Приложения к Положению применяются в части, не противоречащей положениям настоящей статьи и Закону № 223-ФЗ.

9.1.3. При формировании ГКПЗ необходимо обеспечивать соблюдение требований, установленных Законодательством о закупках об особенностях участия субъектов МСП в закупках заказчиков.

9.1.4. При определении способов и форм проведения Спецторгов заказчики руководствуются следующими условиями:



Способ торгов	Конкурс	Аукцион	Запрос предложений	Запрос котировок
Условия выбора и применения				
Описание	способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных документацией	Способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора.	Способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных в документации	Способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора
Ценовой порог применения порога способа торгов	Не более предельной НМЦ, установленной Законом № 223-ФЗ для Спецторгов	Не более предельной НМЦ, установленной Законом № 223-ФЗ для Спецторгов	Не более предельной НМЦ, установленной Законом № 223-ФЗ для Спецторгов	Не более предельной НМЦ, установленной Законом № 223-ФЗ для Спецторгов
Срок размещения извещения и документации (в днях до окончания подачи заявки)	не менее чем 15 дней, не менее 10 из которых рабочие		не менее чем 5 рабочих дней	не менее чем 4 рабочих дня
Обязанность по заключению договора	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ, ГК РФ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ, ГК РФ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ и Положения
Дополнительные этапы торгов (ч. 4 настоящей статьи)	9.1.4(1) или (2), (3), (4), (5)	9.1.4(4)	9.1.4(4)	-
Используемые формы	открытая, электронная, однолотовая/многолотовая	открытая, электронная, однолотовая/многолотовая	открытая, электронная, однолотовая/многолотовая	открытая, электронная, однолотовая/многолотовая
Возможность применения отборочных критериев	применяются	применяются	применяются	применяются
Применяемые критерии оценки заявок участников	стоимостные и нестоимостные	цена договора/ цена единицы продукции	стоимостные и нестоимостные	цена договора/ цена единицы продукции

#### 9.1.5. Возможные дополнительные этапы Спецторгов:

- 1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в закупке в электронной форме заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении закупки в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;
- 2) обсуждение заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников закупки в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении закупки в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;
- 3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками закупки в электронной форме заявок на участие в такой закупке, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;
- 4) проведение квалификационного отбора участников закупки в электронной форме;
- 5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников закупки в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

#### 9.1.6. При включении в конкурс этапов, указанных в п.9.1.4 настоящей статьи, должны соблюдаться следующие правила:

- 1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в п.9.1.4 настоящего раздела. Каждый этап конкурса может быть включен в него однократно;
- 2) не допускается одновременное включение в конкурс этапов, предусмотренных п.9.1.4(1) и 9.1.4(2) настоящего раздела;

- 3) в извещении о проведении конкурса должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;
- 4) по результатам каждого этапа конкурса составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса не составляется. По окончании последнего этапа конкурса, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;
- 5) если конкурс включает в себя этапы, предусмотренные п.9.1.4(1) и 9.1.4(2) настоящего раздела, заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает на официальном государственном сайте уточненное извещение о проведении конкурса и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом заказчик в соответствии с требованиями п.9.1.3 настоящего раздела определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса. При этом участники конкурса не подают окончательные предложения;
- 6) обсуждение с участниками конкурса содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное п. 9.1.4(2) настоящего раздела, должно осуществляться с участниками конкурса, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса и документации о конкурентной закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- 7) после размещения на официальном государственном сайте протокола, составляемого по результатам этапа конкурса, предусмотренного п.9.1.4(1) и 9.1.4(2) настоящего раздела, любой участник конкурса вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса окончательного предложения;
- 8) участник конкурса подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса (лота) в любое время с момента размещения заказчиком на официальном государственном сайте уточненного извещения о проведении конкурса и документации о конкурентной закупке до предусмотренных таким извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Документацией о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;
- 9) если конкурс включает этап, предусмотренный п.9.1.4(4) настоящего раздела:
  - а) ко всем участникам конкурса предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
  - б) заявки на участие в конкурсе должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
  - в) заявки участников конкурса, которые не соответствуют квалификационным

требованиям, отклоняются;

- 10) если конкурс включает этап, предусмотренный п.9.1.4(5) настоящего раздела:
- а) участники конкурса должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;
  - б) участники конкурса подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе либо одновременно с окончательным предложением;
  - в) если участник конкурса не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

9.1.7. Аукцион может включать в себя этап, указанный п.9.1.4(4) настоящей статьи, при этом должны соблюдаться следующие правила:

- 1) в извещении о проведении аукциона должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
- 2) ко всем участникам аукциона предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
- 3) заявки на участие в аукционе должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
- 4) заявки участников аукциона, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

9.1.8. Аукцион включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

- 1) шаг аукциона" составляет от 0,5 (ноль целых пять десятых) процента до 5 (пяти) процентов НМЦ договора;
- 2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах "шага аукциона";
- 3) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;
- 4) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";
- 5) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона.

9.1.9. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

- 1) предложение участника запроса котировок о цене договора;
- 2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок:
  - а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);
  - б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями п.7.3.4 Положения содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок;
  - в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;
- 3) иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, извещением о проведении запроса котировок.

- 9.1.10. Запрос предложений может включать в себя этап, указанный в п.9.1.4(4) настоящей статьи, при этом должны соблюдаться следующие правила:
- 1) в извещении о проведении запроса предложений должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
  - 2) ко всем участникам запроса предложений предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
  - 3) заявки на участие в запросе предложений должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
  - 4) заявки участников запроса предложений, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, отклоняются.
- 9.1.11. При проведении Спецторгов обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения осуществляется участником закупки. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 2% НМЦ (цены лота). Предоставление обеспечения путем внесения денежных средств осуществляется в порядке, установленном Законом №223-ФЗ.
- 9.1.12. При проведении Спецторгов обеспечение договора:
- 1) не может превышать 5 (пять) процентов НМЦ (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса, либо
  - 2) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена его выплата.
- В случае необходимости обеспечения возврата аванса обеспечение обязательств по возврату аванса отдельно не предоставляется, а соответствующее требование включается в обеспечение исполнения договора.
- 9.1.13. При проведении Спецторгов заявка на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.
- 9.1.14. Проведение закупки осуществляется в соответствии с требованиями Законом №223-ФЗ и регламентами работы операторов ЭТП, перечень которых утверждается Правительством РФ.
- 9.1.15. Договор по результатам Спецторгов заключается не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов закупки. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий

замечания.

- 9.6 — Инструкция по проведению процедур закупок
- 9.7 — Особенности процедур открытого одноэтапного конкурса
- 9.8 — Извещение о проведении конкурса
- 9.9 — Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано/размещено на официальном сайте одновременно с конкурсной документацией не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 9.10 — Извещение о проведении конкурса дополнительно к сведениям, указанным в п. 4.3.1, должно содержать:
- 9.11 — указание вида конкурса в соответствии с п. 5.4 настоящего Положения, а при необходимости — и разновидностей применяемых специальных процедур в соответствии с п. 6.9 настоящего Положения;
- 9.12 — основные требования к участнику конкурса;
- 9.13 — информацию о форме, размере, сроке и порядке предоставления обеспечения конкурсных заявок, связанных с подачей им конкурсной заявки и (или) договора, если оно предусмотрено;
- 9.14 — сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;
- 9.15 — сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками или открытия доступа к заявкам, переданным через ЭТП;
- 9.16 — указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- 9.17 — сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 9.18 — иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс;
- 9.19 — ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации (п. 6.1.2 настоящего Положения).
- 9.20 — Сведения, указанные в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации (п. 6.1.2 настоящего Положения).
- 9.21 — Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью Конкурсной документации.
- 9.22 —
- 9.23 — Конкурсная документация
- 9.24 — Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы потенциальные участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.
- 9.25 — Конкурсная документация дополнительно к сведениям, предусмотренным в п. 4.3.2 настоящего Положения, должна содержать условия и порядок проведения конкурса, в том числе:
- 9.26 — общие сведения о конкурсе и его целях, основании его проведения;

- 9.27 — права и обязанности Заказчика и его участников, в т.ч. право Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности;
- 9.28 — требование к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в конкурсе (в течение которого времени Заказчик может акцептовать, т.е. принять конкурсную заявку и потребовать заключения договора на ее условиях с учетом цены, предложенной участниками при проведении конкурса), и сведения по ее заполнению.
- 9.29 — описание порядка разъяснения конкурсной документации и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема конкурсных заявок;
- 9.30 — инструкцию по оформлению конкурсных заявок;
- 9.31 — формы документов, подаваемые в составе конкурсной заявки;
- 9.32 — порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 9.33 — указание на применение особых требований и процедур, перечисленных в п. 6.9 настоящего Положения;
- 9.34 — требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника в соответствии с подразделом 6.1.5 настоящего Положения, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;
- 9.35 — место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к заявкам на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);
- 9.36 — срок со дня выбора победителя конкурса, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией для его подписания.
- 9.37 — сведения о том, что в случае если для заключения договора необходимо его предварительное одобрение Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров Общества, такой договор может быть заключен только после соответствующего одобрения;
- 9.38 — иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.
- 9.39 — Конкурсная документация утверждается ЗК. Текст технической и коммерческой частей конкурсной документации перед ее утверждением должен быть согласован с соответствующими подразделениями Общества.
- 9.40 — Организатор конкурса осуществляет тиражирование (печать) утвержденной конкурсной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов потенциальных участников. Оригинал конкурсной документации сшивается и заверяется подписью уполномоченного лица Заказчика, а копии — также штампом (надписью) «копия верна». Оригинал конкурсной документации хранится у Организатора.
- 9.41 —
- 9.42 — Предоставление конкурсной документации
- 9.43 — Организатор конкурса предоставляет бумажную версию конкурсной документации любым потенциальным участникам, обратившимся к нему в связи с размещением/публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Конкурсная документация должна быть готова к выдаче потенциальным участникам на основании их запроса с даты размещения документации на официальном сайте.

- 9.44 — ~~Размер платы за бумажную версию конкурсной документации не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку потенциальным участникам способом, указанным в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.~~
- 9.45 — ~~При размещении электронной версии Конкурсной документации на сайте Общества, она должна быть доступна неограниченному кругу лиц без взимания платы.~~
- 9.46 —
- 9.47 — ~~Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию. Продление сроков проведения конкурса. Отказ от проведения конкурса~~
- 9.48 — ~~Организатор конкурса на основании позиции Заказчика относительно заданного вопроса (при необходимости) обязан своевременно ответить на любой письменный запрос потенциального участника, касающийся разъяснения извещения, конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Разъяснения положений извещения, конкурсной документации подлежат размещению на официальном сайте и/или сайте Общества в срок, определенный п. 1.4 настоящего Положения~~
- 9.49 — ~~До истечения срока окончания подачи конкурсных заявок Организатор конкурса по согласованию с Заказчиком может по любой причине внести изменения в извещение, конкурсную документацию. Изменения в извещение, конкурсную документацию подлежат размещению на официальном сайте и/или на сайте Общества в срок, определенный п. 1.4 настоящего Положения. Все потенциальные участники, официально получившие копию конкурсной документации, извещаются Организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с отправкой официального письменного текста поправок. При этом Организатор конкурса должен перенести сроки окончания приема конкурсных заявок в соответствии с пунктом п. 1.4.1.5 настоящего Положения. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор конкурса по согласованию с Заказчиком может по любой причине продлить срок окончания подачи заявок.~~
- 9.50 — ~~При продлении срока окончания подачи конкурсных заявок Организатор конкурса публикует информацию об этом на официальном сайте. Уведомление о продлении срока приема конкурсных заявок размещается на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП) и/или одновременно направляется каждому участнику, получившему конкурсную документацию на основании соответствующего запроса (при проведении конкурса на бумажных носителях) в срок, определенный п. 1.4.1.7 настоящего Положения.~~
- 9.51 —
- 9.52 — ~~Обеспечение исполнения обязательств~~
- 9.53 — ~~Организатор конкурса по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от потенциальных участников предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей ими конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) и/или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения — банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной, установленный ЗК и указанный в конкурсной документации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.~~
- 9.54 — ~~Размер обеспечения конкурсной заявки путем неустойки не должен превышать десяти процентов от начальной (максимальной) цены (если она объявлена) или от цены, указанной участником конкурса в конкурсной заявке.~~



- 9.55 — Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки и определяется конкурсной документацией. Обеспечение договора представляется победителем конкурса после подписания договора, при этом:
- 9.56 — требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, должны быть одинаковыми для всех участников конкурса;
- 9.57 — конкурсная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
- 9.58 — конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;
- 9.59 — условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав конкурсной документации в соответствии с подразделом 6.1.2 настоящего Положения.
- 9.60 —
- 9.61 — Получение конкурсных заявок
- 9.62 — Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в извещении о проведении конкурса и/или конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, заявка не рассматривается, конверт, в котором подана заявка, не вскрывается, если на конверте указаны сведения о лице, подавшем такой конверт, и сведения о конкурсе. По требованию Участника (поступившему не позднее 3-х месяцев от даты окончания срока приема заявок) такой конверт возвращается подавшему ее Участнику.
- 9.63 — В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатору конкурса не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Представителю участника, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
- 9.64 — При проведении конкурса на ЭТП, заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной ЭТП.
- 9.65 — Если Организатор конкурса продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:
- 9.66 — отозвать поданную заявку;
- 9.67 — не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- 9.68 — не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.
- 9.69 —
- 9.70 — Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

- 9.71 — Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса; если конкурс проводится на ЭТП, то порядок открытия доступа к заявкам участников устанавливается соответствующими регламентирующими документами ЭТП.
- 9.72 — Вскрытие поступивших на конкурс конвертов/открытие доступа к конвертам проводится в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии. При проведении конкурса на бумажных носителях на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку. При проведении конкурса на ЭТП процедура вскрытия конвертов осуществляется в соответствии с регламентирующими документами ЭТП.
- 9.73 — В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов конкурсной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:
- 9.74 — о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- 9.75 — наименование, место нахождения и фактический адрес участника конкурса;
- 9.76 — краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена указана в заявке;
- 9.77 — для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- 9.78 — любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.
- 9.79 — Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов конкурсной комиссии.
- 9.80 — Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.
- 9.81 — По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками независимо от формы проведения вскрытия конвертов должен быть составлен соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
- 9.82 — состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- 9.83 — общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- 9.84 — информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 9.85 — перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства, поступивших с опозданием до момента составления протокола.
- 9.86 —
- 9.87 — Сопоставление и оценка конкурсных заявок
- 9.88 — Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет конкурсная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.
- 9.89 — Рекомендуется осуществлять оценку конкурсных заявок в следующем порядке:

- 9.90 — проведение отборочной стадии в соответствии с пунктами 6.1.8.3—6.1.8.4 настоящего Положения;
- 9.91 — проведение оценочной стадии в соответствии с пунктами 6.1.8.5—6.1.8.11 настоящего Положения.
- 9.92 — Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
- 9.93 — затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий). Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки;
- 9.94 — проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
- 9.95 — проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);
- 9.96 — проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;
- 9.97 — проверка соответствия цены заявки установленной начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- 9.98 — проверка наличия сведений о поставщике в Реестре недобросовестных поставщиков, если требование об отсутствии участника в таком Реестре было предусмотрено;
- 9.99 — отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям конкурса по существу.
- 9.100 — При проведении отборочной стадии организатор конкурса вправе проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки.
- 9.101 — Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до проведения аукционной процедуры понижения цены — до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.
- 9.102 — Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.
- 9.103 — При ранжировании заявок конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения с учетом порядка оценки заявок, предусмотренного в Конкурсной документации.

- 9.104 — При публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации должен быть указан как порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, так и точная относительная значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.
- 9.105 — Критерии могут касаться:
- 9.106 — надежности и квалификации участника, а также заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- 9.107 — эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- 9.108 — цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- 9.109 — иные разумные критерии.
- 9.110 — Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).
- 9.111 — При оценке количественных параметров деятельности нескольких юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (коллективные участники), эти параметры суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между такими физическими или юридическими лицами. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного такого лица.
- 9.112 — Аукционная процедура на понижение цены (Переторжка)
- 9.113 — При проведении конкурса организатор конкурса объявляет в конкурсной документации (независимо от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота)) о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений. Переторжка не проводится при проведении конкурса на право заключения рамочного соглашения с последующим проведением запроса цен или мелкой закупки с участниками такого рамочного соглашения.
- 9.114 — Переторжка должна проводиться после проверки соответствия заявок, установленным в документации требованиям.
- 9.115 — Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает конкурсная комиссия. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках, значительно завышены, либо организатором конкурса была получена просьба о проведении переторжки от любого участника конкурса (при проведении переторжки в процессе отборочного этапа) или от одного из участников, чья заявка заняла место не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок (при проведении переторжки в процессе оценочного этапа).
- 9.116 — Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, на нее в обязательном порядке приглашаются все участники, допущенные до участия в конкурсе. Комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными. Уведомление о проведении переторжки должно направляться в адрес допущенных участников в разумный срок, достаточный для принятия решения об участии в процедуре переторжки. В целях обеспечения равных возможностей участия для всех участников переторжки, рекомендуется назначать время переторжки с учетом часовых поясов местонахождения участников.

- 9.117 — В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник конкурсной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка либо предложение остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители участников, не принимающих участие в переторжке, на процедуру переторжки не допускаются.
- 9.118 — Переторжка может иметь очную (пункты 6.1.9.7—6.1.9.10 настоящего Положения), заочную (пункт 6.1.9.11 настоящего Положения) либо очно-заочную, т.е. смешанную форму проведения (пункт 6.1.9.12 настоящего Положения).
- 9.119 — На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить Организатору конкурса документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки). Более подробные требования к лицам, участвующим в переторжке, могут быть предусмотрены в Конкурсной документации.
- 9.120 — Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов конкурсной комиссии. При очной переторжке, проводимой в бумажной форме, организатор конкурса предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников, т.е. данная процедура не является аукционом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Конкурсная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае организатор конкурса обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, конкурсная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.
- 9.121 — Конкурсная комиссия прекращает переторжку, если в течение десяти минут после получения последнего предложения по цене договора (цене лота) не поступило ни одного нового предложения по снижению цены договора (цену лота).
- 9.122 — По ходу проведения переторжки организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Участники переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры. При проведении очной процедуры переторжки на ЭТП заседание Конкурсной комиссии по фиксации заявленных Участниками на переторжку цен может не проводиться.

- 9.123 — При заочной переторжке участники конкурса, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В этом случае в конкурсной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения организатором о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов конкурсной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.
- 9.124 — При очно-заочной (смешанной) переторжке участники конкурса, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей), либо выслать в адрес организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что до публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, конкурсная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.
- 9.125 — Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Протокол очной, очно-заочной переторжки, проводимой в бумажном виде, подписывается председателем закупочной комиссии и представителями участников, присутствовавшими на переторжке. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.
- 9.126 — Участники конкурса, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в конкурсной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.
- 9.127 — Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. Это требование должно быть явно указано в конкурсной документации.
- 9.128 — После проведения процедуры переторжки может быть продолжена отборочная стадия оценки заявок Участников и на основании полученных ответов от Участников конкурса либо иной полученной Организатором информации, по решению конкурсной комиссии заявки Участников, не соответствующие требованиям конкурсной документации, могут быть отклонены, если Участники были уведомлены Организатором конкурса о такой возможности до проведения переторжки.

- 9.129 — После получения окончательных (уточненных) конкурсных заявок и проведения переторжки конкурсная комиссия при необходимости дает поручение экспертному совету провести оценку в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывая цены, полученные в ходе переторжки. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки Заявок по первоначальной цене.
- 9.130 — Право на заключение договора присуждается тому участнику конкурса, заявка которого будет определена как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя (подразделы 6.1.8 и 6.1.10 настоящего Положения).
- 9.131 — При проведении конкурса на ЭТП переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным на данную закупку пользователям данной ЭТП.
- 9.132 — Переторжка по общему правилу проводится однократно. Приглашенные участники конкурса принимают в ней участия без внесения платы.
- 9.133 — После проведения переторжки в первый раз и по просьбе любого из приглашенных участников переторжка может быть проведена повторно, третий раз и т.п. (далее — повторная переторжка). Конкретный порядок проведения повторной переторжки определяется конкурсной документацией. При этом Организатор конкурса может потребовать от участника конкурса возмещения расходов, связанных с организацией такой переторжки
- 9.134 — В случае наличия информации о возможности дополнительного снижения поданных ценовых предложений, организатором конкурса может быть принято решение о проведении повторной переторжки. Если повторные переторжки проводятся по решению организатора конкурса или конкурсной комиссии, то плата за их проведение с участников не взимается.
- 9.135 —
- 9.136 — Определение победителя конкурса
- 9.137 — Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшей по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.
- 9.138 — Организатор конкурса вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям конкурсной документации в отношении участника конкурса, предмета конкурса, условий договора или оформления заявки.
- 9.139 — Организатор конкурса вправе потребовать от любого участника конкурса, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.
- 9.140 — По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное конкурсной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и указывается победитель конкурса.

- 9.141 — Организатор конкурса незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 9.142 — В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия и требования, необходимые к осуществлению для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору), а также результаты проведения преддоговорных переговоров, если они проведены до подписания протокола о результатах конкурса и возможность их проведения предусмотрена конкурсной документацией. Проведение преддоговорных переговоров не должно давать преимущественных условий участия в конкурсе.
- 9.143 — Протокол о результатах конкурса подлежит подписанию со стороны Победителя в срок не более 5 рабочих дней с момента направления ему уведомления и размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного п. 6.1.10.4.
- 9.144 — По результатам проведения конкурса участникам конкурса, не выбранным в качестве победителя, возвращается обеспечение их конкурсных заявок.
- 9.145 — Участник конкурса, выбранный в качестве победителя, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:
- 9.146 — не подписал протокол о результатах конкурса в срок, определенный Конкурсной документацией;
- 9.147 — не подписал по итогам проведения конкурса договор в срок, определенный в п. 7.1.3;
- 9.148 — предложил Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие условия договора, в том числе путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением Конкурсной комиссии).
- 9.149 — При наступлении случаев, определенных в п. 6.1.10.9, Организатор конкурса имеет право выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих либо завершить конкурс без определения Победителя и рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки. Обеспечение исполнения обязательств участника конкурса, утратившего статус победителя конкурса, может быть полностью или частично удержано по решению ЗК. Сведения о поставщике, утратившим статус победителя конкурса, могут быть внесены в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (Приложение 6 к настоящему Положению).
- 9.150 — Организатор конкурса вправе применить дополнительные специальные процедуры конкурса (п. 6.9 к настоящему Положению) и назначать особые требования к победителю. Прямое указание на применение данных процедур и наличие таких требований к победителю должно содержаться в Извещении о проведении конкурса (кратко) и в конкурсной документации (подробно).
- 9.151 —
- 9.152 — Отстранение участника конкурса
- 9.153 — На любом этапе вплоть до подписания договора конкурсная комиссия вправе отстранить участника конкурса, в том числе допущенного до участия в процедуре, при обнаружении:



- ~~9.154 — факта подачи им недостоверных сведений, существенных для допуска данного участника к конкурсу или установления его места в ранжировке;~~
- ~~9.155 — сведений, позволяющих обоснованно отменить ранее принятое решение о допуске;~~
- ~~9.156 — документально подтвержденного факта давления таким участником на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора;~~
- ~~9.157 — наличия иных оснований, прямо предусмотренных конкурной документацией.~~
- ~~9.158 —~~
- ~~9.159 — Особенности процедур закрытого конкурса~~
- ~~9.160 — Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса (п. 5.3.1 и п. 6.1 настоящего Положения).~~
- ~~9.161 — Организатор конкурса не публикует извещение, как это указано в п. 6.1.1 настоящего Положения, а одновременно (в один день) направляет его персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе. Перечень участников закрытого конкурса устанавливает Заказчик.~~
- ~~9.162 — Организатор конкурса должен принять все разумные меры, чтобы состав участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией в целях предотвращения сговора участников.~~
- ~~9.163 — Организатор конкурса не вправе принимать к оценке конкурсные заявки от поставщиков, которых он не приглашал к участию в конкурсе. Такое право может быть предоставлено в конкурсной документации только поставщикам, подающим конкурсную заявку в составе коллективного участника.~~
- ~~9.164 —~~
- ~~9.165 — Особенности процедур двухэтапного конкурса~~
- ~~9.166 — Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения п. 5.3.1 и п. 6.1 настоящего Положения, а если он закрытый — и п. 6.2.~~
- ~~9.167 — На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.~~
- ~~9.168 — На первом этапе Организатор конкурса не должен требовать обеспечения конкурсной заявки (п. 6.1.5 настоящего Положения).~~
- ~~9.169 — В тексте конкурсной документации первого этапа, дополнительно к сведениям, указанным в п. 6.1.2 настоящего Положения, должно быть указано:~~
- ~~9.170 — что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования Организатора закупки (как в отношении закупаемой продукции, так и участников конкурса), в том числе техническое задание, могут существенно измениться;~~

- 9.171 — при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса Организатор конкурса вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;
- 9.172 — участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это ответственности перед Организатором конкурса.
- 9.173 — Процедура публичного единовременного вскрытия поступивших на конкурс конвертов (п. 6.1.7 настоящего Положения) на первом этапе может не проводиться.
- 9.174 — Организатор конкурса оценивает соответствие участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению конкурсной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.
- 9.175 — На этом этапе Организатор вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Организатор конкурса рассылает участникам приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.
- 9.176 — Организатор вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников, не соответствующих требованиям конкурса.
- 9.177 — По результатам переговоров с участниками первого этапа Организатор конкурса должен подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников в составе приглашения представить конкурсные заявки на второй этап, к которому должна прилагаться конкурсная документация второго этапа. Эти сведения подлежат размещению на официальном сайте, если имеется техническая возможность такого размещения. При условии отсутствия такой возможности документация по второму этапу должна быть размещена на сайте Заказчика, а если закупка проводится на ЭТП — на ЭТП.
- 9.178 — К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией до участия в этапе и получили адресные приглашения.
- 9.179 — На втором этапе Организатор конкурса предлагает участникам представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Таким участникам соответствующее адресное приглашение направляется одновременно. Участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

- 9.180 — Последующие процедуры аналогичны описанным в пункте 5.3.1 и п. 6.1 настоящего Положения, за исключением предварительного квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.
- 9.181 — При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям Организатор вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.
- 9.182 — Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.
- 9.183 — В остальном к проведению двухэтапного конкурса применяются положения пункта 5.3.1 и п. 6.1 настоящего Положения, а если он закрытый — и п. 6.2 настоящего Положения.
- 9.184 —
- 9.185 — Особенности процедур многоэтапного конкурса
- 9.186 — Многоэтапный конкурс проводится при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.
- 9.187 — При проведении многоэтапного конкурса в конкурсной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может заранее как указываться, так и не указываться.
- 9.188 — Число этапов многоэтапного конкурса определяется его Организатором исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками и результатов переговоров с ними.
- 9.189 — Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.
- 9.190 — Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.
- 9.191 — В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения пункта 5.3.1 и п. 6.3 настоящего Положения, а если он закрытый — и п. 6.2 настоящего Положения.
- 9.192 —
- 9.193 — Особенности проведения аукциона
- 9.194 — Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса (п. 6.1).
- 9.195 — Дополнительно к сведениям, установленным в п. 4.3.2, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.
- 9.196 — Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в документации об аукционе с учетом положений настоящего раздела.
- 9.197 — Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.
- 9.198 — Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

- 9.199 — Предложение о цене заявки указывается в письме о подаче оферты. При проведении процедуры вскрытия конвертов с Аукционными заявками такая цена, наряду с иными сведениями, перечень которых определяется в Аукционной документации, подлежит оглашению.
- 9.200 — Проведение процедуры аукциона (снижение цены участниками Аукциона) осуществляется в день, определенный в Извещении о проведении аукциона и/или в Аукционной документации. В процедуре снижения цены могут принимать участие только участники, которые были допущены до участия в такой процедуре.
- 9.201 — Порядок проведения процедуры снижения цены определяется в Аукционной документации.
- 9.202 — Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии с условиями Аукционной документации.
- 9.203 — В процессе проведения аукциона оформляются протокол аукциона. В протоколе аукциона должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), минимальные предложения о цене договора, сделанные каждым участником аукциона и ранжированные по мере убывания.
- 9.204 — По итогам проведения аукциона составляется протокол о результатах аукциона, в котором должны содержаться сведения, аналогичные предусмотренным в п. 6.1.10.6.
- 9.205 — Аукцион в электронной форме проводится с учетом правил, действующих на ЭТП.
- 9.206 —
- 9.207 — Особенности процедур запроса предложений
- 9.208 — Между размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений и сроком окончания подачи заявок рекомендуется предусмотреть не менее 15 дней. Срок подачи заявок по решению закупочной комиссии может быть изменен, но не менее 10 дней со дня размещения информации о закупке.
- 9.209 — В извещении о запросе предложений должны содержаться, как минимум, сведения, определенные в п. 4.3.1 настоящего Положения. В извещении о проведении запроса предложений могут быть указаны иные сведения, относящиеся к процедуре проведения запроса предложений.
- 9.210 — В документации по запросу предложений должны содержаться, как минимум, сведения, определенные в п. 4.3.2.
- 9.211 — В тексте извещения о запросе предложений обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме прямо указанных в таком извещении.
- 9.212 — Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений с указанием величины относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).
- 9.213 — В документации по запросу предложений должна содержаться информация, аналогичная указанной в п. 6.1.2.2.

- 9.214 — Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, информация о продлении сроков проведения закупки должны быть размещены на официальном сайте в сроки, определенные в п.п. 1.4.1.5 — 1.4.1.7. настоящего Положения.
- 9.215 — Организатор закупки может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части заявки, так и отдельную. В последнем случае Организатор закупки вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке заявок по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как это определено в документации о закупке), или тем, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).
- 9.216 — Организатор закупки рассматривает полученные заявки таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам.
- 9.217 — Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками в отношении их заявок, в том числе переговоры по снижению цены, и запрашивать или разрешать пересмотр таких заявок, если соблюдаются следующие условия:
- 9.218 — переговоры между Организатором закупки и участником носят конфиденциальный характер и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
- 9.219 — возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача технических и коммерческих предложений проходила отдельно (п. 6.6.8 настоящего Положения).
- 9.220 — Переговоры (кроме переговоров по снижению цены) могут не проводиться при закупках простой продукции.
- 9.221 — Переговоры оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переговорах, организатором закупки и участником закупки, с которым проводятся переговоры.
- 9.222 — При необходимости после завершения переговоров Организатор закупки просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательную заявку. В этом случае Организатор закупки выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные заявки.
- 9.223 — Организатор закупки применяет следующие процедуры при оценке предложений:
- 9.224 — учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
- 9.225 — качество предложений, содержащихся в заявке, оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
- 9.226 — цена заявки рассматривается только после завершения технической оценки (качества).
- 9.227 — Организатор закупки в случае, если это было предусмотрено в документации по запросу предложений, вправе провести переторжку. Основания для проведения переторжки и порядок проведения переторжки такой же, как и для конкурса (п. 6.1.9 настоящего Положения).
- 9.228 — Организатор закупки принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

9.229—

9.230— Особенности процедур запроса цен

9.231— Между размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса цен, документации о запросе цен и сроком окончания подачи заявок рекомендуется предусмотреть не менее 10 дней. По решению закупочной комиссии срок приема заявок может быть сокращен и составлять при этом не менее 5 дней.

9.232— Для проведения запроса цен формируется Извещение и документация о проведении запроса цен в соответствии с условиями п. 4.3 настоящего Положения.

9.233— В тексте извещения о запросе цен может быть указано, что оно является и документацией о запросе цен; в этом случае отдельно документация о запросе цен не разрабатывается. На официальном сайте одновременно размещается разработанное таким образом извещение о проведении запроса предложений и проект договора.

9.234— Организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки, условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

9.235— В тексте запроса указывается, что он не является извещением о проведении торгов и не налагает на Организатора закупки или Заказчика обязанности по заключению договора с участником. Организатор закупки вправе предусмотреть в тексте запроса цен возможность проведения переторжки и подробно описать порядок ее проведения, который должен быть аналогичным переторжке в ходе конкурса (п. 6.1.9 настоящего Положения).

9.236— При проведении запроса цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый участник вправе представлять только одну заявку. При проведении запроса цен на ЭТП допускается предоставление одним поставщиком нескольких предложений о цене в рамках одной процедуры закупки. При этом цены, предлагаемые участниками, должны отражаться по мере их поступления на площадке (в режиме реального времени (в режиме онлайн)).

9.237— Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она может быть отклонена.

9.238— Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

9.239— Организатор закупки в случае, если это было предусмотрено в документации по запросу цен (п. 6.7.55 настоящего Положения), вправе провести переторжку. Основания для проведения переторжки и порядок проведения переторжки такой же, как и для конкурса (п. 6.1.9 настоящего Положения). Между Организатором закупки и участником не проводится никаких других переговоров в отношении предложения.

9.240 — Договор заключается с участником, отвечающим требованиям извещения (документации) по запросу, который предложил поставить требуемый предмет договора на установленных в извещении (документации) условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все заявки, если лучшее из предложений по цене не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

9.241 —

9.242 — Особенности проведения мелких закупок

9.243 — Для проведения мелкой закупки формируется приглашение для участия в такой закупке, в котором фиксируются требования к приобретаемой продукции, сроки и условия поставки, сроки и условия оплаты, а также иные требования.

9.244 — Проведение мелкой закупки осуществляет Инициатор закупки.

9.245 — Для проведения мелкой закупки Инициатор направляет запросы участникам рынка с указанием предмета закупки. Приоритетным является направление запросов в адрес производителей продукции. Запросы должны быть направлены не менее трем участникам, относительно которых инициатор обладает информацией о их соответствии следующим требованиям:

9.246 — обладает гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;

9.247 — не находится в процессе ликвидации;

9.248 — имеет соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора;

9.249 — обладает необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);

9.250 — обладает возможностью поставки продукции, требуемой Инициатором закупки;

9.251 — не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

9.252 — При выборе одного поставщика из нескольких, с которыми ранее по результатам открытой конкурентной процедуры заключены рамочные соглашения для поставок определенной продукции на срок до одного года, запрос направляется всем поставщикам, с которыми заключены рамочные соглашения.

9.253 — Полученные от участников сведения анализируются Инициатором закупки и сводятся в единую аналитическую записку, после чего им принимается решение о выборе наилучшего предложения. Подведение итогов по мелким закупкам возможно без привлечения экспертов.

9.254 — Договор с организацией, давшей наилучшее предложение, заключается после утверждения аналитической записки членами ЗК.

9.255 —

## 9.2 Закупки с предоставлением приоритета

9.2.1. Приоритет в обязательном порядке предоставляется при проведении следующих способов

закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос котировок.

9.2.2. Приоритет при проведении закупок у единственного поставщика не предоставляется.

9.2.3. В случае, если к закупке применяются преференции в виде установленного Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, заказчик, организатор закупки дополнительно к требованиям и типовым формам, предусмотренным Положением, предусматривает в документации о закупке:

- 1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- 2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- 5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цене единицы, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящей части, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ;
- 6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- 8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
- 9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

9.2.4. При проведении конкурса, запроса предложений оценка и сопоставление заявок участников закупки по ценовому критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» осуществляется в следующем порядке:



- 1) оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по вышеуказанным ценовым критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке;
- 2) в случае, если при проведении конкурса, запроса предложений в документации о закупке при оценке и сопоставлении заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» в качестве единого базиса оценки установлены цены без учета НДС, расчет рейтинга заявок по указанному критерию оценки осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.

9.2.5. При проведении запроса котировок оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

9.2.6. В случае проведения переторжки предоставление приоритета при осуществлении оценки и сопоставления заявок осуществляется в отношении окончательных предложений участников закупки.

9.2.7. При осуществлении закупок продукции путем проведения аукциона в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15% (пятнадцать процентов) от предложенной им цены договора.

9.2.8. В случае, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком (аукцион проводился на повышение цены договора) и победителем аукциона представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15% (пятнадцать процентов) от предложенной им цены договора.

9.2.9. В случае, если к закупке применяются преференции в виде установленного Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, порядок проведения закупки корректируется с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и положения настоящей статьи имеют преимущество перед иными.

9.2.10. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- 2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- 3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- 4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, запроса котировок, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- 5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами,

составляет более 50% (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

### **9.3 Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции (Рамочные договоры)**

9.3.1. Положения настоящей статьи применяются при закупках продукции, точный объем которой на момент заключения договора не может быть установлен.

9.3.2. Рамочный договор заключается при проведении закупки продукции в соответствии с перечнем и условиями п.9.3.4 настоящей статьи, если цена единицы продукции устанавливается заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупки не может быть определен.

9.3.3. Рамочный договор заключается любым способом, предусмотренным Положением, по соответствующим данному способу основаниям, либо на основании решения органов Общества, осуществляющих управление Закупочной деятельностью (п.2.1.1 Положения).

9.3.4. Положения настоящей статьи могут применяться в случае заключения заказчиком рамочного договора:

- 1) без ограничения по сумме закупки — на оказание услуг по консультированию состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, представлению интересов при взаимодействии с органами государственной власти в иностранных юрисдикциях, представлению интересов при разрешении споров, регулируемых иностранным правом или разрешаемых в иностранных юрисдикциях, ведению реестра владельцев именных ценных бумаг и услуг регистраторов (профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев эмиссионных ценных бумаг), правовому сопровождению сделок в иностранных юрисдикциях или сделок, регулируемых иностранным правом, в том числе консультированию по праву зарубежных стран, услуг уполномоченных органов (заключение агентских договоров), услуг связи, услуг использования системы обмена с органами государственной власти электронными документами, языкового перевода, уборки (клининга), приобретению авиа- и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, услуг по перевозке пассажиров, транспортно-экспедиторских услуг, на приобретение продуктов питания, расчетно-кассового обслуживания, договоры банковского счета, договоры инкассации, договоры дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договоры обслуживания зарплатных карточных проектов, договоры по доставке денежных знаков, договоры страхования, на оказание информационно-консультационных услуг по проведению экспертизы проектов и технологий в рамках научно-исследовательских и опытно конструкторских работ, иных материалов научно-технического характера, в том числе подготовка экспертных заключений, услуг по поверке (калибровке) средств измерений, договоры о предоставлении интегрированного технологического сервиса, заключаемые с организатором биржевых торгов, профессиональным участником рынка ценных бумаг; договоры об оказании клиринговых услуг, услуг по проведению организованных биржевых торгов, об оказании брокерских услуг, об оказании депозитарных услуг; договоры о предоставлении информационных услуг по предоставлению финансовой информации; на оказание услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов энергетики, договоры энергоснабжения, купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности), услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа);
- 2) без ограничения по сумме закупки — на приобретение (поставку) любого товара в случае, если в договоре содержится одно наименование товара;
- 3) при цене договора не более 1 000 000 (один миллион) руб. с НДС в год (включительно);
- 4) в иных случаях по решению органов Общества, осуществляющих управление Закупочной

деятельностью (п.2.1.1 Положения) (в рамках установленных полномочий).

9.3.5. В ГКПЗ по закупке на право заключения рамочного договора указывается его НМЦ, при этом НМЦ рамочного договора означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В документации о закупке устанавливается НМЦ единицы продукции, которая определяется в порядке, предусмотренном п.7.8 Положения, а также предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции. При превышении в заявке участника закупки НМЦ единицы продукции хотя бы по одной позиции предлагаемой продукции – вся заявка такого участника подлежит отклонению.

9.3.6. В заключаемом по результатам закупки договоре должны быть определены все существенные условия будущих сделок, в т.ч.:

- 1) наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции;
- 2) срок действия рамочного договора:
  - а) без ограничения по срокам действия и с правом пролонгации по решению заказчика — по договорам расчетно-кассового обслуживания, договорам банковского счета, договорам инкассации, договорам дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договорам обслуживания зарплатных карточных проектов, договорам по доставке денежных знаков, договорам по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг и услуг регистраторов (профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев эмиссионных ценных бумаг), договорам на услуги уполномоченных органов (агентские договоры), договорам на услуги связи, договорам на услуги использования системы обмена с органами государственной власти электронными документами, договорам о предоставлении интегрированного технологического сервиса, заключаемым с организатором биржевых торгов, профессиональным участником рынка ценных бумаг; договорам об оказании клиринговых услуг, услуг по проведению организованных биржевых торгов, об оказании брокерских услуг, депозитарных услуг, договорам о предоставлении информационных услуг по предоставлению финансовой информации; договорам на представление интересов при разрешении споров, регулируемых иностранным правом или разрешаемых в иностранных юрисдикциях, при соблюдении разумных сроков рассмотрения споров, предусмотренных правом, регулирующим порядок рассмотрения спора, и с учетом достаточности и эффективности действий представителя, с которым заключен договор, по своевременности рассмотрения дела; договорам энергоснабжения, купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности), услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа);
  - б) не более трех лет без возможности продления — по остальным видам продукции;
- 3) перечень единиц продукции с указанием единичной цены (расценке) по каждой единице продукции, полученной по результатам закупки;
- 4) форма заявки на поставку продукции, если договором предусмотрено предоставление продукции по заявкам;
- 5) порядок формирования, поставки партии продукции и порядок ее оплаты;
- 6) норму о том, что при заключении и исполнении договора не допускается увеличение стоимостной величины единицы продукции;
- 7) норму о том, что оплата продукции осуществляется по стоимостной величине единицы такой продукции, исходя из объема фактически поставленной продукции, в размере, не превышающем размер НМЦ;
- 8) указание на то, что заказчик не несет никакой ответственности за неполную выборку продукции в объеме ниже НМЦ;
- 9) условие о снижении единичных цен (расценок) по виду продукции при снижении цен на рынке на данную продукцию на основании ежегодно проводимого заказчиком мониторинга расценок, если договор заключается сроком действия более одного года, и условие о расторжении договора при отказе контрагента от снижения единичных цен (расценок) по виду продукции.

Справка-обоснование по результатам проведенного мониторинга цен на рынке, прикладывается к договору/ дополнительному соглашению/соглашению о расторжении договора.

- 9.3.7. При возникновении потребностей в соответствующей продукции заказчик ее заказывает в порядке, определенном договором. При этом номенклатура, объем и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).
- 9.3.8. Срок окончания действия рамочного договора наступает либо после поставки объема продукции равного предельному по стоимости или количеству, либо по истечению срока, указанного в подп.9.3.6(2), в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

140. — Специальные процедуры
141. — Предварительный квалификационный отбор
142. — Предварительный квалификационный отбор проводится только в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона, открытого запроса предложений.
143. — Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком.
144. — Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до публикации извещения о проведении закупки, документации о закупке.
145. — При проведении предварительного квалификационного отбора в извещении о проведении закупки, документации о закупке дополнительно должны содержаться:
146. — информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
147. — описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;
148. — информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок.
149. — Документация о предварительном квалификационном отборе должна содержать, в том числе:
150. — краткое описание закупаемой продукции и проект договора;
151. — общие условия и порядок проведения закупки;
152. — подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
153. — права и обязанности Организатора закупки и участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
154. — требования к участнику;
155. — требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
156. — порядок представления предквалификационных заявок, срок и место их представления;
157. — сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
158. — иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Общества.
159. — Документация о предквалификационном отборе утверждается закупочной комиссией.
160. — Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки с предварительным квалификационным отбором и в документации о предквалификации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы участники успели подготовить предквалификационную заявку и составлять не менее 20 дней со дня публикации извещения, документации о проведении торгов, а для иных закупок — не менее 10 дней со дня публикации извещения, документации о закупке.
161. — Закупочная комиссия оценивает соответствие участников установленным в документации о предквалификации требованиям на основе представленных участником документов. Использование не предусмотренных ранее в документации о предквалификации критериев, требований или процедур не допускается.
162. — В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

~~163. Организатор закупки обязан в течение одного дня со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого участника о результатах прохождения им отбора. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между таким приглашением и датой окончания подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 10 дней.~~

~~164. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.~~

~~165. —~~

## ~~166.10. Порядок~~ **Заключения и исполнения** ~~исполнение~~ договоров

### ~~10.1~~ **Заключение договора** **Общие положения**

~~10.1.1~~ Заключение ~~Порядок заключения и исполнения~~ договора по итогам закупки осуществляется в порядке, предусмотренным ~~регулирується~~ Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ~~локальными актами~~ распорядительными документами Заказчика с учетом норм настоящего ~~подраздела~~.

~~10.1.2~~ В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур не позднее 5 (пяти) дней с даты получения соответствующего одобрения. Сведения о необходимости соблюдения корпоративных процедур и их последствия указываются в документации о закупке.

~~10.1.3~~ Если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, то договор заключается в течение 20 (двадцати) дней со дня выполнения предписанных мероприятий.

~~10.1.4~~ Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока (п. 10.2.1 Положения).

~~10.1.5~~ В случае уклонения победителя закупки от подписания договора либо отстранения победителя закупки заказчик или организатор закупки выполняет действия, указанные в п. 10.6.3 Положения.

### **10.2** **Порядок заключения договора**

~~10.2.1~~ Договор по итогам процедуры закупки заключается:

- ~~1)~~ в случае проведения конкурентной закупки – не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги торгов, если иной срок, начиная с одиннадцатого дня, не был указан в извещении и / или документации о закупке;
- ~~2)~~ в случае проведения закупки у единственного поставщика договор заключается после официального размещения извещения, кроме случаев, определенных в подп. 3.6.3 – 3.6.5, 3.6.24, 3.6.35 Положения.

~~10.2.2~~ В случае если при проведении конкурентного способа закупки на положения извещения, документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК была подана жалоба в порядке, установленном п.11.2 Положения, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.

- 10.2.3 В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействий) заказчика, ЗК, оператора ЭТП договор заключается не позднее 5 (пяти) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, ЗК, оператора ЭТП.
- 10.2.4 Договор по итогам закупки, проводимой в бумажной форме, заключается только в бумажной форме. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП, в случае если это было предусмотрено документацией о закупке, и за исключением проведения закупок только у субъектов МСП.
- 10.2.5 Проект договора, заключаемого по итогам закупки, обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с подразделом 6.1.5 Положения), направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 5 (пяти) дней с даты:
- 1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;
  - 2) поступления единственному поставщику по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола закупки у единственного поставщика, кроме случаев, предусмотренных в подп. 3.6.3 – 3.6.5, 3.6.24, 3.6.35 Положения;
  - 3) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились (п. 10.4 Положения);
  - 4) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки, участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке (п. 8.5 Положения);
  - 5) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки, участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением, документацией о закупке).
- 10.2.6 Если иное не установлено в извещении, документации о закупке, проект договора, заключаемого по итогам закупки, формируется лицом, с которым заключается договор, в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, подписывается уполномоченным представителем такого лица и в сроки, установленные п. 10.2.6 Положения, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:
- 1) нарочным ответственным исполнителю заказчика, организатора закупки;
  - 2) посредством курьерской или иной службы доставки;
  - 3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.
- 10.2.7 Лицо, с которым заказчиком заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям извещения, документации о закупке, условиям своей заявки (при проведении конкурентных способов закупки), а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 10.2.13 Положения.
- 10.2.8 В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований п. 10.2.13 Положения заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора (п. 10.6 Положения).
- 10.2.9 Заказчик имеет право установить в извещении, документации о закупке иной, не противоречащий Положению, порядок обмена документами при заключении договора по результатам

проведения закупки.

10.2.10 В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и /или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:

- 1) заказчик, организатор закупки, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
- 2) электронное письмо направляется заказчику, организатору закупки по адресу, указанному в извещении, документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке, а при закупке у единственного поставщика – по адресу, указанному в проекте договора;
- 3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 10.2.6 Положения.

10.2.11 Порядок заключения договора по итогам закупки конкретизируется в извещении, документации о закупке в соответствии с Положением и должен включать в себя следующие положения:

- 1) срок заключения договора с учетом п. 10.2.1, 10.2.5 Положения;
- 2) порядок обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки;
- 3) перечень условий проекта договора, в отношении которых допускается предоставление участником закупки встречных предложений;
- 4) возможность и условия проведения преддоговорных переговоров.

~~10.2.1 — Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:~~

~~10.2.2 — подготовку проекта договора для подписания Заказчиком и организацией, выбранной в качестве победителя/представившей по решению Закупочной комиссии наилучшую заявку. Проект договора для подписания готовится на основании Проекта договора, являющегося неотъемлемой частью Закупочной документации, и заявки победителя закупки/участника, представившего наилучшую заявку. По итогам проведения торгов договор заключается также на основании протокола о результатах торгов;~~

~~10.2.3 — подписание договора;~~

~~10.2.4 — контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу.~~

~~10.2.5 — Срок для подписания договора участником, выбранным в качестве Победителя/представившим по решению закупочной комиссии наилучшую заявку, определяется Закупочной документацией.~~

10.2.12 В случае если ~~в~~ при проведении процедуры закупки было установлено требование ~~Закупочной документации была предусмотрена обязанность по представлению~~ представлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, ~~такого обеспечения~~ обеспечения в размере, порядке и форме, ~~должно быть предоставлено организацией, выбранной в качестве победителя/представившей по решению Закупочной комиссии наилучшую заявку по закупке в срок, предусмотренными~~ в извещении, ~~Закупочной документации и договоре.~~

10.2.13 Проект договора, заключаемого по итогам состоявшегося конкурентного способа закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, если иной порядок обмена документами не был предусмотрен извещением, документацией о закупке, путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения, документации о закупке:

- 1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор) и являющихся критериями оценки, при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;



- 2) встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались извещением, документацией о закупке;
  - 3) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);
  - 4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.
- 10.2.14 Проект договора, заключаемого по итогам закупки у единственного поставщика, составляется путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения, документации о закупке:
- 1) реквизитов лица, с которым заключается договор;
  - 2) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.
- 10.2.15 Заказчик официально размещает информацию о заключении договора в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством и настоящим Положением.

### 10.3 Лицо, с которым заключается договор

- 10.3.1 Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:
- 1) победитель закупки;
  - 2) участник закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки;
  - 3) участник закупки, с которым заключается договор при отстранении победителя закупки;
  - 4) участник закупки, занявший третье место в итоговой ранжировке (в случае уклонения победителя закупки или участника закупки, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке, от заключения договора);
  - 5) участник закупки, занявший третье место в итоговой ранжировке (в случае отстранения победителя закупки или участника закупки, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке);
  - 6) единственный поставщик, с которым заключается договор в случаях, предусмотренных подразделом 3.6 Положения;
  - 7) единственный участник закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям (п. 8.6.6 Положения)
- 10.3.2 Договор по результатам закупки может заключаться с лидером коллективного участника закупки или со всех членами коллективного участника, в случае принятия заказчиком соответствующего решения на основании документации о закупке.
- 10.3.3 В случае если ЗК приняла решение об отстранении победителя закупки (подраздел 8.5 Положения), договор заключается с участником закупки, заявке которого был присвоено второе место в ранжировке (подраздел 10.6 Положения). В случае если ЗК приняла решение об отстранении участника, занявшего второе место (подраздел 8.5 Положения), договор заключается с участником закупки, заявке которого был присвоено третье место в ранжировке (подраздел 10.6 Положения).
- 10.3.4 Договор по результатам состоявшейся закупки, участниками которой являлись только субъекты МСП согласно требований законодательства и правовых актов Корпорации, заключается в сроки и на условиях, определенных в извещении, документации о закупке в соответствии с законодательством.

### 10.4 Преддоговорные переговоры

- 10.4.1 После определения лица, с которым заключается договор, заказчик, организатор закупки вправе провести с ним преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора, кроме случаев, когда проведение преддоговорных переговоров является обязательным. Преддоговорные переговоры проводятся с учетом норм настоящего подраздела, норм распорядительных документов Заказчика. Преддоговорные переговоры не проводятся при проведении закупок, участниками которых являются только субъекты МСП.
- 10.4.2 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео конференцсвязи. Формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.

- 10.4.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
- 1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
  - 2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
  - 3) улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
  - 4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке п.11.2 Положения, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п.10.1.2 Положения);
  - 5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
  - 6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
  - 7) уточнение условий договора в случае заключения договора у единственного поставщика;
  - 8) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора исходя из цены единицы продукции.
- 10.4.4 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
- 10.4.5 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
- 10.4.6 В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик или организатор закупки, проводящий закупку для заказчика, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.
- 10.4.7 Проведение преддоговорных переговоров является обязательным в случае, если по итогам процедуры закупки, признанной несостоявшейся на основании подп. 8.6.1(6), 8.6.1(8), 8.6.1(10) Положения, ЗК будет принято решение о заключении договора с участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, и отклонение цены заявки такого участника закупки (цены договора, заключаемого по итогам несостоявшегося аукциона/редукциона) от размера НМЦ, установленной в извещении и документации о закупке, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦ.

## 10.5 Отказ заказчика от заключения договора

- 10.5.1 Заказчик обязан заключить договор по итогам закупки, проведенной в форме торгов, с лицом, признанным победителем закупки.
- 10.5.2 Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки по основаниям, указанным в п. 10.5.3 Положения, в случаях:
- 1) проведения запроса предложений (Приложение 5);
  - 2) проведения запроса котировок (Приложение 5);
  - 3) проведения редукциона (Приложение 5).
- 10.5.3 Отказ от заключения договора возможен по следующим основаниям:
- 1) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и / или исполнения договора;
  - 2) непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе изменение

производственных и иных программ, изменение условий договора с заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;

- 3) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и /или вступившего в законную силу судебного акта;
- 4) наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и /или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей заказчика;
- 5) изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и /или обосновывающих потребность в продукции.

10.5.4 Информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

## **10.6 Последствия уклонения участника от заключения договора**

10.6.1 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

- 1) непредставления подписанного им договора в предусмотренные извещением, документацией о закупке сроки;
- 2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения, документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
- 3) поступления заказчику в письменной форме либо в электронной форме (в зависимости от формы заключения договора) заявления об отказе от подписания договора;
- 4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением заключения договора по результатам закупки, проводимой только среди субъектов МСП, а также случаев, предусмотренных документацией о закупке;

10.6.2 Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается заказчиком соответствующим документом (заявлением в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и т.п.), который прикладывается к материалам по закупке для обоснования принятого решения.

10.6.3 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено второе место в ранжировке, а при уклонении участника закупки, заявке которого было присвоено второе место в ранжировке, - заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено третье место.

10.6.4 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик (организатор закупки) обязан:

- 1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в извещении, документации о закупке);
- 2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом №223-ФЗ.

10.6.5 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
- 2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки;
- 3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

10.6.6 В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, от заключения договора заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено третье место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
- 2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки или участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, заключить договор по итогам закупки;
- 3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

## **10.7 Порядок исполнения договора**

10.7.1 Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

10.7.2 Порядок взаимодействия структурных подразделений и отдельных работников заказчика в целях обеспечения исполнения договора утверждается правовыми актами заказчика.

## **10.8 Внесение изменений в договор**

10.8.1 В случае если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик или организатор закупки, проводящий закупку для заказчика, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию и документы об изменении договора с указанием измененных условий. В случае заключения дополнительных соглашений к договору по изменению иных условий договора официальное размещение информации и документов об изменении договора не осуществляется за исключением случаев, прямо установленных нормами законодательства.

10.8.2 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (предмет договора, объем, цена закупаемой продукции, сроки исполнения договора, порядок оплаты, размер и условия предоставления обеспечения исполнения договора, гарантийные обязательства, ответственность сторон) рассматривается как закупка у единственного поставщика и требует получения согласования ЗК и / или уполномоченного лица, принимавшего согласно Положения решение о заключении основного договора. Заключение дополнительных соглашений без согласования с ЗК возможно в следующих случаях:

- 1) проведения дополнительной закупки продукции по ранее заключенному договору на сумму с сохранением первоначальных расценок за единицу продукции либо их снижением и с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости);
- 2) снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
- 3) увеличения объема закупаемой продукции без увеличения цены договора;
- 4) улучшения условий исполнения договора для заказчика (изменение сроков исполнения договора, (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличения сроков и объем гарантий, изменения процентной ставки);
- 5) в случае необходимости заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями законодательства при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, и / или в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и / или в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- 6) в случае изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и / или тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;
- 7) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых заказчик и поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении

- договора;
- 8) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции;
  - 9) при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, осуществляется замена страны происхождения товаров, в результате которой вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре;
  - 10) проведения дополнительной закупки работ по ранее заключенному договору строительного подряда путем:
    - а) увеличения объема выполняемых работ с сохранением первоначальных расценок за единицу работ либо их снижением и с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости),  
или
    - б) дополнения состава выполняемых работ с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости) при условии, что подлежащие исполнению дополнительные работы неразрывно технически и/или конструктивно связаны с первоначально выполняемыми по договору работами и осуществляются без изменения объекта выполнения работ.
  - 11) необходимостью переноса сроков по договору на выполнение работ, которые могут быть произведены только в период проведения планово-предупредительного ремонта, обусловленного официально оформленными изменениями сроков планово-предупредительного ремонта либо иных программ деятельности заказчика, при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора в установленные сроки.
  - 12) заключается дополнительное соглашение в целях исполнения обязательств заказчика, предусмотренных договором аренды, заключенным во исполнение обязательств заказчика по предварительному договору аренды, одобренному Советом директоров Общества;
  - 13) в рамках договора аренды недвижимого имущества, заключенного более чем на один год, заключается соглашение о повышении размера арендной платы.
- 10.8.3 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения несущественных условий договора возможно без соответствующего решения ЗК, в том числе в случае необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, изменений по несущественным условиям договора, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки.
- 10.8.4 Не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, когда:
- 1) новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;
  - 2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора.
- 10.8.5 В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета (за исключением случаев, предусмотренных подп. 10.8.2(1), 10.8.2(3) - 10.8.2(5), 10.8.2(7) – 10.8.2(10), 10.8.2(12) Положения), а также заключение дополнительных соглашений, направленных на отмену или уменьшение общего размера предоставляемого обеспечения исполнения договора.
- 10.8.6 Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках Положения как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения (подп. 10.8.2 Положения).
- 10.8.7 Положения подп. 10.8.6 настоящей статьи не распространяются на случаи пролонгации

договоров, заключенных на основаниях, предусмотренных подп. 3.6.3 – 3.6.4, 3.6.6 при условии, что на момент пролонгации договора данные основания существуют в настоящем Положении и могут быть применены как основания для закупки у единственного поставщика. При этом заказчик обязан включить указанные договоры в ГКПЗ до их пролонгации.

## 10.9 Расторжение договора

10.9.1 Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с законодательством.

~~10.9.1~~

~~10.9.2 В случае если Участник закупки, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в п. 7.1.3, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения Участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому Участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в закупочной документации):~~

~~10.9.3 В случае если Участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. При этом срок для подписания договора будет аналогичен сроку, предусмотренному в п. 7.1.3.~~

~~10.9.4 В случае уклонения участника от заключения договора Заказчик направляет сведения о таком участнике в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном в Приложении 6 к Положению.~~

~~10.9.5 Заключение договоров, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только после их одобрения органами управления Общества в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.~~

~~10.9.6 Подробный порядок заключения договора по результатам проведения закупки устанавливается в Закупочной документации.~~

~~10.9.7 При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.~~

~~10.9.8~~ ~~10.9.2~~ Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, договором и локальными актами Заказчика. Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято заказчиком при условии, что это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

- 1) наличие обстоятельств, предусмотренных п. 10.5.3 Положения;
- 2) документального подтвержденного факта предоставления поставщиком недостоверных сведений при подаче заявки или при заключении договора;
- 3) по основаниям, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

10.9.3 В случае расторжения договора с победителем закупки по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) победителем закупки заказчик вправе провести повторную закупку на условиях, установленных в п. 8.6.5 (1), либо заключить новый договор, в том числе с лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора (п. 3.6.20 Положения).

~~При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.~~

~~Процедура заключения договора и контроль его исполнения определяется локальными нормативными документами Общества.~~

#### ~~10.2 Заключение дополнительных соглашений к действующим договорам~~

~~10.3 Заключение дополнительных соглашений к договорам по основаниям, предусмотренным в пп. 3.8.1.9 и 3.8.1.10 является закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с п. 3.7 настоящего Положения.~~

~~10.4 В случае заключения дополнительного соглашения к договору на предмет внесения в действующие условия договора изменений объема, либо цены закупаемой продукции, либо сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам первоначальной закупки, Заказчик осуществляет размещение сведений о таких изменениях в соответствии с пп. к) п. 1.4. настоящего Положения без проведения процедур закупок.~~

~~10.5 Решение о заключении дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, принимается ЗК Общества в пределах их компетенции, установленной локальными нормативными актами.~~

#### **10.10 Порядок включения информации в Реестр договоров, заключенных по результатам закупок, информации и документов об исполнении договора, в том числе его оплате**

10.10.1 Информация и документы, касающиеся заключения договора, изменения договора, результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, заключенного по результату закупки, сведения о которой подлежат размещению в ЕИС, размещаются в реестре договоров в соответствии с порядком, предусмотренном Правительством Российской Федерации:

- 1) заключение договора - в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора;
- 2) заключение договора с субподрядчиком из числа субъектов малого и среднего предпринимательства – в течение 3 рабочих дней со дня заключения такого договора;
- 3) изменения (в отношении объема, цены продукции, закупаемой по договору, сроков исполнения договора) - в течение 10 дней со дня изменения договора;
- 4) результаты исполнения договоров - в течение 10 дней со дня исполнения договора;
- 5) расторжение договора с указанием оснований его расторжения - в течение 10 дней со дня расторжения договора.

10.10.2 Размещение указанной информации и документов о результатах исполнения договора может осуществляться как после исполнения всего объема обязательств по договору, так и после исполнения обязательств по каждому этапу договора (при наличии этапа).

10.10.3 В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ не подлежат размещению на официальном сайте (п.1.4.8 Положения).

### **11. Иные положения, связанные с обеспечением закупки**

#### **11.1 Контроль**

11.1.1 Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:

- 1) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
- 2) соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам закупок (в т.ч. ГКПЗ);
- 3) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

11.1.2 Подразделение закупок (сотрудник, ответственный за организацию закупок) осуществляет:

- 1) контроль исполнения подразделениями Общества локальных нормативных и организационно-распорядительных документов, регулирующих закупочную деятельность, а также за организацией и проведением заседаний закупочных комиссий, размещением сведений и документов на официальном сайте, порядком предоставления документации о закупках и

- сбором заявок участников, подготовкой и согласованием протоколов заседаний закупочных комиссий;
- 2) контроль исполнения подразделениями Общества ГКПЗ;
  - 3) текущий контроль за порядком осуществления закупок продукции.

## **11.2 Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии**

11.2.1 Любой участник закупки, а для неконкурентной закупки – любое заинтересованное лицо имеет право обжаловать действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, оператора ЭТП, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы данного лица, связанные с участием в закупке.

11.2.2 Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, оператора ЭТП осуществляется в антимонопольном органе или судебном порядке в соответствии с законодательством.

11.2.3 Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, оператора ЭТП в порядке, предусмотренном настоящей статьёй, допускается в любое время со дня размещения извещения о закупке на официальном сайте и не позднее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки или извещения об отмене закупки, извещения о проведении неконкурентной закупки.

~~11.2.4~~ 11.2.4 Условия и положения извещения и закупочной документации могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. При внесении изменений в документацию допускается дополнительное обжалование внесенных изменений.

## **11.3 Порядок ведения отчетности и архива о закупках.**

11.3.1 Заказчик обязан разместить в ЕИС сведения и отчеты, в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством.

11.3.2 Организатор закупки должен обеспечить хранение документов, сформированных в ходе проведения закупки.

11.3.3 Документы по закупкам, которые подписаны на бумажном носителе, хранятся в бумажной форме.

11.3.4 Архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме, хранится на ЭТП.

11.3.5 Резервная копия данных о закупках, проведенных в электронной форме, хранится у заказчика. Период и порядок составления резервных копий информации определяется заказчиком.

11.3.6 Срок хранения документов, независимо от способа закупки, составленных в ходе закупки, - не менее 3 (трех) лет с даты заключения договора, если иное не установлено законодательством РФ. В случае если срок действия договора превышает установленные сроки хранения, то документы, составленные в ходе закупки, хранятся в течение срока действия договора.

## **11.4 Ответственность за нарушение правил закупочной деятельности**

11.4.1 Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством РФ, Положением и распорядительными документами заказчика, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.4.2 Конкретные формы и размер дисциплинарной ответственности устанавливаются распорядительными документами заказчика.

11.4.3 Заказчиком в случаях, предусмотренных настоящим Положением, используются (в том числе для формирования требований к участникам закупки и установления соответствия участников закупки этим требованиям) сведения следующих реестров недобросовестных поставщиков:

- 1) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 5 Закона №223-ФЗ;
- 2) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 104 Закона №44-ФЗ.



11.4.4 Основания для включения поставщика в реестры недобросовестных поставщиков, указанные в подп. 11.4.3 Положения, определяются Правительством Российской Федерации.

11.4.5 Порядок ведения реестров недобросовестных поставщиков, указанных в подп. 11.4.3, Положения, в том числе правила направления заказчиком сведений о недобросовестных поставщиках, определяется Правительством Российской Федерации.

## **167.12. Приложения к Положению**

### **Общие положения**

~~Приложения к настоящему Положению могут быть изменены в порядке, установленном законом.~~

### **Приложения**

Приложение 1. Порядок подготовки, утверждения и изменения Годовой комплексной программы закупок АО «НАТЭК Инвест-Энерго».

Приложение 2. Форма ГКПЗ

Приложение 3. Положение о работе Закупочной комиссии

Приложение 4. Типовая форма заявки на Закупку.

Приложение 5. Порядок проведения конкурентных и неконкурентных способов закупок.

~~Приложение 5. Набор вспомогательных документов.~~

~~Приложение 6.~~ Правила направления сведений о недобросовестных участниках закупки и поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Приложение 7. Руководство по экспертной оценке при проведении закупочных процедур для нужд АО НАТЭК Инвест-Энерго».

Приложение 8. Требования к банкам, гарантии которых принимаются Корпорацией и организациями Корпорации в качестве обеспечения заявки и /или обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки.

Приложение 9. Перечень взаимозависимых лиц, порядок его ведения и применения.