

Приложение № 1 к Приказу № П-123
от «19» декабря 2018 г.

Положение

о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд
Общества с ограниченной ответственностью «Сибирская электросеть»
(редакция 20.12.18)

Томск
2018

СОДЕРЖАНИЕ

Глава I. Общие положения	5
1. Термины и определения	5
2. Назначение и область применения	8
3. Органы управления и субъекты процесса	11
4. Права, обязанности и ответственность Закупающих работников.....	22
5. Порядок формирования предмета закупки, порядок формирования лотов.....	20
6. Порядок определения Начальной максимальной цены договора.....	21
7. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	25
8. Подтверждение соответствия (сертификация)	26
9. Требования к консультантам по вопросам закупок	26
10. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников закупки	26
Глава II. Общие положения закупочной деятельности	27
11. Информационное обеспечение закупок	27
12. Закупки в электронной форме. ЭТП	29
13. Планирование закупок.....	30
14. Контроль исполнения Плана закупок	32
15. Общий порядок проведения закупок	32
16. Подготовка к проведению закупки	33
17. Подготовка, согласование и утверждение закупочной документации для проведения конкурентной закупки	33
18. Объявление о проведении конкурентной закупки	38
19. Внесение изменений в извещение о закупке и закупочную документацию	38
20. Отказ от дальнейшего проведения конкурентной закупки.....	39
21. Обмен информацией при проведении конкурентной закупки	39
22. Заключение и исполнение договоров	40
23. Обеспечение заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора	46
24. Антидемпинговые меры при проведении закупочных процедур	47
25. Признание закупочной процедуры несостоявшейся	47
26. Преференции	48
27. Применение процедуры переторжки	49
28. Комбинированные процедуры закупки	51
29. Реестр недобросовестных поставщиков	51
Глава III. Общие требования к критериям в процессе закупки	52
30. Отборочные и оценочные критерии.....	52
31. Требования к Участникам закупки	53
32. Критерии оценки заявок на участие в закупке	55
Глава IV. Способы закупок и условия применения	55
33. Упрощенная процедура закупки	55
34. Одноэтапный конкурс	56
35. Многоэтапный конкурс	56
36. Аукцион.....	57
37. Запрос предложений.....	57
38. Запрос котировок.....	57
39. Запрос котировок из перечня финансовых организаций	58
40. Единственный поставщик	58
42. Участие в процедурах, организуемых продавцами продукции	61
Глава V. Порядок проведения закупочных процедур	61
43. Особенности проведения упрощенной процедуры закупки	61

44. Особенности проведения открытого конкурса	61
45. Особенности проведения многоэтапного конкурса	68
46. Особенности проведения аукциона	69
47. Особенности проведения запроса предложений	75
48. Особенности проведения запроса котировок	81
49. Особенности проведения запроса котировок из перечня финансовых организаций	85
Глава VI. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок	87
50. Разногласия между Участником закупки и ее Заказчиком, Организатором (внешние разногласия)	87
51. Разногласия при принятии решений в ходе проведения закупок (внутренние разногласия)	88
Глава VII Раскрытие информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)	90
52. Порядок организации работы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных).....	91
53. Критерии определения достаточности раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)	92
55. Специальные условия раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных).....	95
Приложение №1.....	95
Приложение №2.....	96
Приложение №3.....	97
Приложение №4.....	98
Приложение № 5.....	102

Глава I. Общие положения

1. Термины и определения

Термины/сокращения	Определения
Аккредитация	Процедура, по результатам которой аккредитующий орган выдает свидетельство об аккредитации, удостоверяющее, что субъект является компетентным исполнителем работ по виду деятельности, указанному в свидетельстве, и соответствует установленным требованиям качества и безопасности продукции, производственных процессов, работ и услуг
Альтернативное предложение	Предложение, дополнительное 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
Аукцион	Форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.
День	Календарный день. Случаи применения рабочих дней в Положении оговариваются отдельно.
Документация о закупке	Комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 1.8 настоящего Положения.
ЕИО	Единоличный исполнительный орган (генеральный директор Общества)
ЕИС	Единая информационная система – совокупность информации, 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".
Заказчик (Общество)	Общество с ограниченной ответственностью «Сибирская электросеть»
Закупающий работник	Работник Общества или иное привлеченное Организатором закупки лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий в процессе закупки и персональная ответственность за их исполнение
Закупочная комиссия	Коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений по существу конкретных закупок вне зависимости от способа их проведения, в том числе решений о выборе Победителя в ходе проведения закупочных процедур
Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)	Последовательность действий, осуществляемая в соответствии с локальными нормативными актами Общества и правилами,

Термины/сокращения	Определения
	установленными закупочной документацией (при ее наличии), в результате которой производится выбор контрагента с целью заключения договора о приобретении товаров, работ, услуг
Закупка в электронной форме	Процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.
Инициатор договора	Должностное лицо Общества, несущее ответственность за определенные финансово-экономические показатели Общества и возглавляющее направление деятельности Общества, для которого осуществляется закупка. (Центр финансовой ответственности, Центр ответственности)
Контрагент	Лицо, с которым Общество планирует заключить либо с которым заключен договор, участник закупочной процедуры
Лот	Часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение и заключается договор (договоры) (за исключением закупок с распределением объема).
Оператор электронной площадки	Юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.
Обеспечение заявки на участие в закупке	Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанных с подачей им заявки на участие в закупке
Организатор закупки	Юридическое лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками в предусмотренных настоящим положением случаях. Организатором закупки может быть как Общество, так и специализированная закупочная организация или другой сторонний организатор закупки
Переторжка	Процедура, направленная на добровольное снижение Участниками закупки цен, указанных в их заявках на участие в закупке, с целью повышения предпочтительности заявки на участие в закупке для Заказчика.
Положение	Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика
Поставщик (подрядчик, исполнитель)	Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).
Продукция	Товары, работы, услуги, в т. ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом (за исключением денег)
Сайт Заказчика	Сайт в интернете, содержащий информацию о Заказчике (www.sibelectro70.ru)
Способ закупки	Порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.
Срочная закупка	Закупка, мотивированная срочной потребностью в товарах, работах, услугах, не связанной с предотвращением аварии или с ликвидацией ее последствий.

Термины/сокращения	Определения
Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)	Зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".
Торги	Способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона
Уклонение от заключения договора	Действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.
Усиленная квалифицированная электронная	Электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.
Участник закупки	Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также их объединения (консорциум, коллективный участник), подавшие заявку на участие в закупке Общества
Бенефициар	Выгодоприобретатель от деятельности контрагента, пользующийся правами владельца (собственника) напрямую или через участие в других организациях
Раскрытие информации	Представление сведений по определенной форме и содержанию с подтверждением этих сведений необходимым комплектом документов
Уполномоченный коллегиальный орган	Коллегиальный орган, созданный в Обществе, уполномоченный на принятие решений при осуществлении деятельности, связанной с раскрытием информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных). Данным органом может выступать Рабочая группа по антикоррупционным мероприятиям и т.д.
Форма по раскрытию информации	Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных). Форма имеет левую часть – графы с 1 по 7, правую часть – графы с 8 по 15 Форма предоставляется с обязательным наличием даты, подписи уполномоченного лица и оттиском печати.
Цепочка собственников	Сведения о собственниках контрагента, изложенные в виде связей в порядке последовательности до конечного бенефициара (в том числе, физического лица) в необходимом для идентификации такого лица объеме
СМСП	Субъекты малого, среднего предпринимательства
Электронная площадка	Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.
Электронная подпись	Усиленная квалифицированная электронная подпись

1. Нормативная база

1.1. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.1.3. Положение при необходимости может быть изменено.

Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

1.1.4. Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентных закупок, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.1.5. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов комиссии по осуществлению конкурентных закупок и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.1.6. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

2. Назначение и область применения

2.1. Положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг Общества (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам, в том числе определяет содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок и основные функции органов управления и субъектов процесса закупочной деятельности.

2.2. Локальные нормативные акты Общества, регламентирующие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу в части, противоречащей настоящему Положению.

2.3. Настоящее Положение применяется во всех случаях удовлетворения потребности Общества в товарах, работах, услугах за исключением следующих случаев (не применяется в части действия Приложения № 1 к настоящему Положению):

- купли-продажи ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале обществ, паев в паевых фондах производственных кооперативов и валютных ценностей, драгоценных металлов, и заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, за исключением договоров, заключаемых на внебиржевом рынке, исполнение обязательств по которым предусматривает поставку товаров;
- приобретение Обществом биржевых товаров на товарных биржах в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществление Обществом размещения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" либо иным законом регулирующим размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- закупки в области военно-технического сотрудничества;
- закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ услуг;
- закупки услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств Заказчиком, 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;
- осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах;
- открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";
- исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом РФ.
- закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории этого государства;
- осуществление Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- заключением и исполнением в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;
- совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме);

– в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

- 2.4. В отношении закупок, осуществляемых Обществом, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей специальному законодательству Российской Федерации.
- 2.5. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит, либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок продукции, приобретаемой (полностью либо частично) за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, при проведении закупок за счет средств государственного бюджета или международных финансовых структур закупки могут осуществляться в порядке, установленном финансирующими органами).
- 2.6. Закупка товаров, работ, услуг с целью их перепродажи (исполнение доходных договоров) регламентируется настоящим Положением.
- 2.7. Обмен информацией, связанной с проведением процедуры закупки в электронной форме, между участником такой процедуры, заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.
- 2.8. Цели и задачи
- 2.8.1. Закупки осуществляются в следующих целях:**
- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для коммерческого использования, с установленными им показателями;
 - 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - 3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика;
 - 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
 - 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
 - 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.
- 2.8.2 Основной целью** является своевременное и полное обеспечение деятельности Общества товарами, работами и услугами с целевым и экономически эффективным расходованием денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества.
- 2.9. В соответствии с указанными в подразделе 2.8 целями, обеспечивается решение следующих задач:
- 2.9.1. Информационная открытость закупок;
- 2.9.2. Определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества и требований к осуществлению отношений, связанных с закупкой товаров, работ, услуг;
- 2.9.3. Осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Общества;
- 2.9.4. Координация и устранение дублирования деятельности при закупке товаров, работ, услуг;
- 2.9.5. Определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продукции и технологий;
- 2.9.6. Обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий и отсутствие необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупок (Претендентов), в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;
- 2.9.7. Развитие добросовестной конкуренции;

- 2.9.8. Предотвращение злоупотреблений со стороны работников, задействованных в закупочной деятельности Общества;
- 2.9.9. Снижение стоимости закупаемых товаров, работ и услуг при соблюдении требований по срокам и качеству полученных товаров, работ и услуг, в том числе за счет эффекта синергии от укрупнения и централизации закупочной деятельности;
- 2.9.10. Повышение оперативности и прозрачности закупочной деятельности;
- 2.9.11. Стимулирование формирования вокруг Общества рынка квалифицированных поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных обеспечивать потребности Общества;
- 2.9.12. Создание положительного имиджа Общества как покупателя товаров, работ и услуг;
- 2.9.13. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

3. Органы управления и субъекты процесса

- 3.1. Органами управления Общества в части закупочной деятельности являются Общее собрание участников в части, предусмотренной Уставом, и единоличный исполнительный орган.
- 3.2. **Общее собрание участников** определяет закупочную политику в Обществе, принимает настоящее Положение, а также иные решения в соответствии с настоящим Положением и Уставом.
- 3.3. **Единоличный исполнительный орган** утверждает настоящее Положение, План закупки товаров (работ, услуг) Общества, корректировки Плана закупок Общества, отчеты об исполнении Плана закупок Общества в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества, а также другие документы, регулирующие закупочную деятельность.
- 3.4. Субъектами процесса закупок являются:
 - Заказчик;
 - Организатор закупки;
 - Закупочные комиссии;
 - Участник закупки.

3.5. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки:

- 1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- 2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;
- 3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от структурных подразделений Заказчика;
- 4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;
- 5) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;
- 6) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;
- 7) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 8) размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 9) заключает договор по итогам процедуры закупки;
- 10) контролирует исполнение договора;
- 11) оценивает эффективность закупки.

- 3.6. **Заказчик** в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами Общества, осуществляет следующие функции, связанные с приобретением товаров, работ и услуг:

- определение потребностей в товарах, работах, услугах;
- определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- формирование Заявки на проведение закупки;
- определение способа закупки, если иное не предусмотрено настоящим Положением;
- формирование требований к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иных требований к закупаемой продукции, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям;
- формирование требований к составу и оформлению заявок на участие в закупке, в части подтверждения соответствия требований к товарам, работам, услугам и оценке возможности исполнить договор;
- формирование требований к Участникам закупки;
- формирование требований к условиям заключения и исполнения договора;
- формирование критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев;
- участие в работе Закупочных комиссий;
- участие в подготовке разъяснений положений закупочной документации по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам,
- подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений на соответствие заявок на участие в закупке Участников закупки требованиям, выставляемым Заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам, подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в закупке;
- принятие решения об отказе от проведения закупочной процедуры в соответствии с нормами настоящего Положения или об отмене закупочной процедуры;
- заключение договора по результатам закупочных процедур и его исполнение;
- ведение реестра заключенных договоров в соответствии с локальными нормативными актами Общества;
- формирование отчетов о закупках на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
- а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.6.1. Руководители подразделений прямого подчинения и руководители структурных подразделений, участвующие в процессе организации закупочной деятельности, несут ответственность за согласование включения в План 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).

3.6.2. Заказчик вправе, если иное не установлено требованиями действующего законодательства Российской Федерации, устанавливать преимущества для группы приоритетных поставщиков (малые и/или средние предприятия, производители продукции, либо иные категории предприятий). Группы приоритетных поставщиков, в отношении которых может предъявляться данное требование, и порядок его применения устанавливается локальными нормативными актами Общества и в закупочной документации.

3.6.3. Заказчик обязан обеспечить включение в текст проекта договора, являющегося приложением к закупочной документации, или в текст технического задания (при условии предоставления требований к условиям проекта договора) обязанность Участника закупки (Победителя закупочной процедуры) раскрывать Заказчику информацию о каких-либо изменениях сведений в цепочке собственников Участника закупки (Победителя закупочной процедуры), включая бенефициаров (в том числе конечных) с предоставлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты наступления таких изменений, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению и в соответствии с закупочной

документацией. Последствия невыполнения настоящего положения определяются в закупочной документации.

- 3.7. **Организатор закупки** осуществляет функции по проведению и организационно-техническому сопровождению закупок Общества.
- 3.7.1. В роли Организатора закупки может выступать Общество, Специализированная закупочная организация или сторонний организатор закупки.
- 3.7.2. При проведении закупочных процедур Организатор закупки обязан обеспечить возможность реализации прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией, всем заинтересованным лицам.
- 3.7.3. Организатор закупки вправе устанавливать в закупочной документации требования к составу заявки на участие в закупке Участников закупки.
- 3.7.4. Организатор закупки вправе осуществлять создание и ведение единого Реестра поставщиков товаров, работ, услуг, в т. ч. реестра недобросовестных поставщиков товаров, работ услуг.
- 3.7.5. Иные права и обязанности Организатора закупки определяются настоящим Положением, а также устанавливаются закупочной документацией и/или договором.
- 3.8. **Закупочная комиссия** является коллегиальным органом Общества, созданным для принятия решений по существу конкретных закупок вне зависимости от способа их проведения и действующим в интересах Общества.
- 3.9. Целями деятельности **Закупочной комиссии** является:
- 3.10. Принятие решения о выборе Победителя в ходе проведения закупочных процедур, за исключением осуществления закупок по упрощенной процедуре закупок и закупок у единственного поставщика.
- 3.11. **Задачи Закупочной комиссии:**
- Обеспечение реализации требований Положения о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества, требований закупочной документации.
 - Принятие решений по существу конкретных закупок, в том числе решений о выборе Победителя в ходе проведения закупочных процедур.
- 3.12. **Функции Закупочной комиссии:**
- принятие решения об утверждении закупочной документации, а также изменений к ней;
 - проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке Участников закупки (при наличии данного действия по проводимой процедуре);
 - принятие решений о допуске (отказе в допуске) Участников закупки к участию в закупочных процедурах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - ранжирование заявок на участие в закупке Участников закупки и определение Победителя по результатам закупочной процедуры;
 - принятие решения об отклонении заявок на участие в закупке всех Участников закупки, поданных в целях участия в закупочной процедуре на приобретение товаров, работ, услуг в случае принятия Обществом решения об отмене закупочной процедуры до момента определения Победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
 - иные функции, предусмотренные Положением и закупочной документацией.
- 3.13. **Функции Закупочной комиссии** согласно задачам:

- По задаче «Обеспечение практической реализации требований Положения о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества, требований закупочной документации»:

- проведение организационных и отборочных мероприятий при проведении закупочных процедур;

- согласование закупочной документации и утверждение ее Председателем Комиссии;

- публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке;

- Организация процесса экспертизы (формирование и утверждение состава экспертной группы (из представителей сторон договора и/или внешних экспертов); рассмотрение, оценка, ранжирование (сопоставление) заявок (по ценовым и неценовым критериям), соответствующих условиям закупки; анализ результатов экспертизы);

- ведение протоколов Комиссии.

- По задаче «Принятие решений по существу конкретных закупок, в том числе решений о выборе Победителя в ходе проведения закупочных процедур»:

- подписание протоколов Комиссии;

- выбор Победителя в соответствии с условиями закупочной процедуры;

- принятие решения о проведении процедуры переторжки;

- иные решения в ходе проведения конкретных закупочных процедур.

3.14. **Функции Председателя Закупочной комиссии:**

- Созывает заседания Комиссии и председательствует на них.

- Утверждает повестку дня заседания Комиссии.

- Утверждает состав экспертной группы, а также список лиц, приглашаемых для участия в заседаниях Комиссии.

- Назначает дату и место проведения заседания.

- Утверждает закупочную документацию и внутренние документы для проведения закупки.

- Обеспечивает объективность, полноту и правильность принимаемых решений.

- Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.15. **Функции Члена Закупочной комиссии:**

- Проводит экспертизу заявки на участие в закупке Участника закупки (при необходимости).

- Визирует протоколы заседаний Комиссии.

3.16. **Функции секретаря Закупочной комиссии (без права голоса):**

- Организует работу Комиссии.

- Обеспечивает подготовку и проведение заседания Комиссии.

- Осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии.

- Формирует повестку заседания Комиссии.

- Обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и приглашаемым лицам уведомлений о проведении заседания Комиссии, повестки заседания, материалов по вопросам повестки.

- Обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе.

- Обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами и проектами решений по вопросам, выносимым на очередное заседание Комиссии.

- Не допускает участие в голосовании Комиссии лиц, не имеющих на то полномочий.

- Организует ведение протоколов заседаний и иное документальное оформление деятельности Комиссии.

- Визирует протоколы заседаний Комиссии.

- Оповещает Победителя и участников закупки о результатах закупочной процедуры.

- 3.17. **Закупочная комиссия** утверждается решением ЕИО.
- 3.18. В своей деятельности **Закупочная комиссия** руководствуется:
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - Настоящим Положением;
 - Документацией о проведении закупочной процедуры;
- 3.19. Формирование персонального состава Закупочной комиссии осуществляется с учетом следующих принципов:
- 3.19.1. Председателем комиссии назначается работник Общества, обладающий опытом и квалификацией, достаточными для выполнения функций Председателя комиссии;
- 3.19.2. В состав комиссии могут входить работники Общества, осуществляющие функцию экспертизы закупочной документации на регулярной основе;
- 3.19.3. Состав закупочной комиссии может формироваться из работников Общества, представителей стороннего Организатора закупки. По решению Организатора закупки в состав закупочной комиссии могут быть включены представители сторонних организаций и/или частные лица в качестве экспертов (консультантов).
- 3.19.4. В состав Закупочной комиссии могут включаться представители структурных подразделений Общества. При этом количество членов Закупочной комиссии из числа представителей Подразделения - Заказчика, являющихся непосредственными получателями закупаемой продукции (в т.ч. - подразделений, являющихся впоследствии ответственными за сопровождение договора, заключенного по результатам закупочной процедуры и/или приемку закупаемых товаров, работ, услуг), должны составлять меньшинство по отношению к остальным членам Закупочной комиссии.
- 3.19.5. Работа Закупочной комиссии осуществляется на заседаниях в соответствии с настоящим Положением. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее чем половина от общего числа ее Членов (за исключением проведения процедуры вскрытия заявок Участников закупки и проведения процедуры переторжки). Процедура вскрытия заявок Участников закупки и процедура переторжки проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии (с правом голоса) с возможностью привлечения иных работников Организатора закупки. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый Член комиссии имеет один голос (без права передоверия). В случае равенства голосов, голос Председателя является решающим, Секретарь закупочной комиссии правом голоса не обладает. В случае несогласия с решением, принятым Закупочной комиссией, член Закупочной комиссии вправе оформить свою позицию в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания Закупочной комиссии. Снятие разногласий может осуществляться в порядке, установленном настоящим Положением. Секретарь Закупочной комиссии (без права голоса) вправе совмещать членство в этой же Закупочной комиссии (с правом голоса).
- 3.19.6. При проведении закупочных процедур на сумму более 25 000 000 рублей (без учета НДС) Председатель закупочной комиссии определяется из числа работников Общества. В случае, если Организатором закупки выступает сторонняя организация, данная норма включается в договор между Обществом и Организатором закупки.
- 3.19.7. Число членов комиссии должно быть не менее четырех.
- 3.19.8. Комиссия возглавляется Председателем.

- 3.19.9. В случае отсутствия Председателя Комиссии руководство коллегиальным органом осуществляет Заместитель председателя Комиссии.
- 3.20. **Состав Закупочной комиссии**
- 3.20.1. Количество членов и состав Комиссии (в том числе Председатель Комиссии, Заместитель председателя Комиссии, Секретарь Комиссии), а также изменения в его составе утверждаются приказом Общества .
- 3.20.2. В состав Комиссии входят:
- Председатель Комиссии;
 - Заместитель председателя Комиссии;
 - Секретарь Комиссии (без права голоса);
 - Члены Комиссии;
- 3.21. В случае если в качестве Организатора закупки выступает сторонний Организатор закупки (в т.ч. Специализированная закупочная организация), Комиссию формирует Организатор закупки, но по предварительному письменному согласованию с Обществом, с возможным включением в состав Комиссии Субъекта права вето (в качестве указанного согласования может выступать определение состава Комиссии в договоре между Обществом и сторонним Организатором закупки). Если в процессе формирования состава Комиссии Обществу и Организатору закупки не удалось достигнуть согласованной позиции, итоговое решение по указанному вопросу принимает ЕИО Общества в установленном порядке.
- 3.22. Функции Секретаря Комиссии выполняет работник структурного подразделения, ответственного за закупочную деятельность Общества .
- 3.23. Закупочная комиссия при принятии решений учитывает мнение экспертов, привлекаемых к оценке заявок на участие в закупке. При принятии решения, отличающегося от мнения эксперта, Закупочная комиссия вправе запрашивать от эксперта мотивированное обоснование его мнения. В случае если Закупочная комиссия сочтет не достаточными обоснования эксперта она вправе принимать любые (в т.ч. противоречащие мнениям экспертов) решения с приложением соответствующего обоснования послужившего основанием для принятия такого решения.
- 3.24. Закупочной комиссии при проведении торгов, запроса котировок цен на товары, запроса предложений запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:
- координация деятельности участников;
 - создание участнику торгов, запроса котировок, запроса предложений или нескольким участникам торгов, запроса котировок, запроса предложений преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, запросе предложений, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
 - запрет на конфликт интересов при осуществлении закупочной деятельности
 - в случае, если привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние "внешние" эксперты, такие лица должны быть независимыми и не могут являться Сотрудниками заказчика, в том числе осуществляющими выбор победителя закупки;
 - сотрудники заказчика не должны быть лично заинтересованы в результатах проводимой закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в такой закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии

(родителями и детьми, бабушкой, дедушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки.

- 3.25. С целью эффективной работы указанного запрета Сотрудникам заказчика следует заявить соответствующим должностным лицам заказчика о наличии в его деятельности конфликта интересов.
- 3.26. При этом в случае выявления у Сотрудников заказчика конфликта интересов следует произвести замену его другим физическим лицом, который лично не заинтересован в результатах закупки и на которого не способны оказывать влияние участники закупок.
- 3.27. Нарушения могут быть выражены не только в координации деятельности участников закупки, но и в проведении непредусмотренных положением о закупке переговоров между заказчиком и участником с момента объявления закупки и до определения победителя закупки, в том числе с предоставлением участникам закупки сведений о предложениях иных участников закупки, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе.
- 3.28. Кроме того, с целью недопущения участия в закупках недобросовестных участников участник закупки обязан продекларировать в заявке на участие в закупке отсутствие у него и его должностных лиц конфликта интересов с Сотрудниками заказчика. В качестве основания для отклонения заявки от участия в процедуре закупки является представление участником закупки в составе заявки недостоверных сведений.
- 3.29. Члены **Закупочной комиссии** обязаны:
- Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Не рекомендуется принятие решения путем заочного голосования. Не допускается делегирование членом комиссии своих полномочий иным лицам.
 - Соблюдать процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, рассмотрения, оценки и ранжирования (сопоставления) заявок на участие в закупке Участников закупки.
 - Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупочной процедуры, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 - Подписывать протоколы заседания Комиссии в установленные сроки.
 - Немедленно докладывать Председателю Комиссии о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Общества.
 - Ставить в известность Председателя Комиссии о любых обстоятельствах, которые не позволяют проводить закупочную процедуру в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества.
- 3.30. Членам **Закупочной комиссии** запрещается:
- Координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией.
 - Получать какие-либо выгоды от проведения закупочной процедуры, кроме официально предусмотренных Заказчиком закупки.
 - Предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке.
 - Проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с Участниками закупок.
- 3.31. Субъект права вето обладает правом вето (абсолютного или относительного) в отношении всех решений, относящихся к компетенции Комиссии.

- 3.32. Право абсолютного вето означает, что Субъект права вето может не допустить вступления в силу принимаемого Комиссией решения, которое явным образом противоречит интересам Общества. Субъект права вето может воспользоваться правом вето, как в ходе заседаний, так и в случаях, когда Субъект права вето не присутствовал лично на заседаниях Комиссии. В этом случае решение не считается принятым до тех пор, пока Субъект права вето не ознакомится с протоколом заседания Комиссии и не озвучит явным образом своей позиции относительно применения вето.
- 3.33. Право относительного вето означает, что Субъект права вето может приостановить вступление в силу принятого решения, а Комиссии предоставляется возможность на этом же или на новом заседании повторно проголосовать за оспариваемое решение (причем повторное решение вступает в силу в случае, если за него проголосовало более двух третей от общего числа членов Комиссии). Субъект права вето может воспользоваться правом вето как в ходе заседаний, так и в случаях, когда Субъект права вето не присутствовал лично на заседании Комиссии. В этом случае решение не считается принятым до тех пор, пока Субъект права вето не ознакомится с протоколом заседания Комиссии и не озвучит явным образом своей позиции относительно применения вето.
- 3.34. Члены **Закупочной комиссии** вправе:
- Получать от всех подразделений Общества и дочерних обществ необходимую для выполнения функций Комиссии информацию и отчетные данные.
 - Приглашать на заседания Комиссии работников подразделений Общества для рассмотрения отдельных вопросов, требующих их участия, по согласованию с руководителями работников.
 - Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение материалами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке Участника закупки.
 - Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.
 - Проверять правильность содержания протокола заседания Комиссии.
 - Письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания Комиссии.
 - Запрашивать необходимые документы и информацию у представителей сторон договора, привлекать к работе Комиссии экспертов - представителей сторон договора, а также внешних консультантов и экспертов.
 - Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.
- 3.35. Ответственность Закупочной комиссии
- 3.35.1. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за:
- Выполнение возложенных на Комиссию задач.
 - Соответствие действующему законодательству РФ издаваемых Комиссией и подписываемых Председателем Комиссии документов.
 - Надлежащую организацию и соблюдение правил ведения делопроизводства и хранения документов.
 - Разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной ему в связи с выполнением возложенных задач и функций, в том числе разглашение персональных данных других работников. Соблюдение в Обществе установленного режима коммерческой тайны.
 - Нарушение законодательства Российской Федерации в области закупочной деятельности, нормативно-правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов, регламентирующих закупочную деятельность, члены Комиссии несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - Деятельность Комиссии в рамках закупочных процедур.
- 3.35.2. Члены **Закупочной комиссии** несут персональную ответственность за:

-Разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной им в связи с выполнением возложенных задач и функций, в том числе разглашение персональных данных других работников. Соблюдение в Обществе установленного режима коммерческой тайны.

-Исполнение действий (бездействия), связанных с проведением закупочной процедуры.

-Нарушение законодательства Российской Федерации в области закупочной деятельности, нормативно-правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов, регламентирующих закупочную деятельность, члены Комиссии несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 3.36. Председатель **Закупочной комиссии** от лица Комиссии взаимодействует в установленном порядке с руководителями структурных подразделений Общества в рамках выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.
- 3.37. Для выполнения возложенных на **Закупочную комиссию** задач и функций члены Комиссии инициируют через Секретаря Комиссии запрос на получение необходимой информации в связи с деятельностью Комиссии у структурных подразделений Общества.
- 3.38. Взаимодействие со структурными подразделениями Общества в рамках организационно-технического (документарного, протокольного, секретарского) сопровождения текущей деятельности Комиссии осуществляет Секретарь Комиссии.
- 3.39. Решения **Закупочной комиссии** формализуются в протоколе заседания Комиссии, в котором фиксируются результаты голосования.
- 3.40. Результатом работы **Закупочной комиссии** является одно из принятых решений:
- о выборе Победителя;
 - о признании закупочной процедуры несостоявшейся;
 - об отмене проведения закупочной процедуры;
 - об отказе в проведении закупочной процедуры.
- 3.41. Порядок работы **Закупочной комиссии**
- 3.41.1. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. Не рекомендуется принятие решения путем заочного голосования. Не допускается делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам.
- 3.41.2. Секретарь **Закупочной комиссии** составляет Протокол заседания Комиссии в день заседания.
- 3.41.3. Протокол заседания Комиссии подписывается Председательствующим на заседании и Секретарем Комиссии.
- 3.41.4. Кворум составляет половину списочного состава членов Комиссии (считаются присутствующие на заседании). Исключение допускается только для процедуры вскрытия заявок на участие в закупке Участников закупки и переторжки, которые могут проводиться в присутствии не менее 2 (двух) членов Комиссии.
- 3.41.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов её членов, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим.
- 3.41.6. При наличии особых мнений отдельных членов Комиссии, они также заносятся в протокол заседания Комиссии либо являются приложением к нему.
- 3.41.7. Комиссия организует свою работу в соответствии с Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества, настоящим Положением, и регламентом бизнес-процесса проведения закупочных процедур.
- 3.41.8. Протокол, составляемый комиссией по закупкам в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;
- 4) результатов оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причин, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- б) иных сведений, предусмотренных настоящим Положением.

3.41.9. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);
 - б) результатов оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из

предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причин, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иных сведений, предусмотренных настоящим Положением.

- 3.42. **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 (в т.ч. являющиеся субподрядчиками/ субисполнителями такого Участника), которые соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации в соответствии с настоящим Положением.
- 3.43. Участником закупки признается лицо, подавшее заявку на участие в закупке и соответствующее требованиям, установленным к Участнику закупки. Права и обязанности Участника закупки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также извещением о закупке и закупочной документацией.
- 3.44. Заявку на участие в открытой закупочной процедуре вправе подать любой Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным к Участнику закупки.
- 3.45. Заявку на участие в закрытой закупочной процедуре вправе подать исключительно лица, приглашенные к участию в закупочной процедуре. Общество своим решением вправе расширить круг Участников закупки, если какое-либо лицо до истечения срока подачи заявок обратится с официальной просьбой о включении его в круг Участников закупки. В этом случае Организатор закупки обязан разъяснить такому лицу, что оно окажется в неравном положении с другими Участниками закупки из-за более позднего получения закупочной документации. Если указанное лицо будет настаивать на включении его в круг Участников закупки и Общество согласится это сделать, то необходимо затребовать у такого лица подписанное его руководителем (или уполномоченным лицом) письмо, из которого должно четко следовать, что данное лицо по своей инициативе просит включить его в круг Участников закупки и не будет предъявлять Организатору закупки претензий, связанных с более поздним получением закупочной документации.
- 3.46. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором должны быть определены:
- права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;
 - установлен лидер коллективного Участника закупки, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчиком;
 - солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора;
 - что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
- 3.47. Любая организация может входить только в состав одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в закупке самостоятельно.
- 3.48. При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного Участника закупки лицо, не приглашенное

персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного Участника закупки должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

- 3.49. Участник закупки должен подготовить заявку по форме, установленной в закупочной документации. Из текста заявки должно следовать, что ее подача является принятием всех условий Заказчика (Организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности Участника и Победителя закупки. В случае привлечения Участником закупки к оказанию услуг, выполнению работ, поставке товаров субподрядчиков / субисполнителей, такой Участник обеспечивает представление в составе своей заявки соответствующих документов на привлекаемых им субподрядчиков / субисполнителей. Порядок и условия применения настоящего положения указывается в закупочной документации.
- 3.50. Иные требования устанавливаются закупочной документацией. Требования к Участникам закупки не должны накладывать на конкурентную борьбу необоснованных ограничений и создавать необоснованные преимущества для определенного Участника закупки (группы Участников закупки).
- 3.51. В соответствии с Постановлением правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в настоящее положение включена форма декларации подтверждения соответствия участника закупки критериям отнесения к МСП (Приложение №5).
- 3.52. При установлении требований в закупочной документации Участники, подпадающие под критерии отнесения к МСП, обязаны предоставить декларацию по форме, указанной в Приложении № 5 к настоящему Положению.
- 3.53. Участник закупки имеет право:
- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации;
 - изменять, дополнять или отзываться свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не определено закупочной документацией;
 - получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения своей заявки на участие в закупке. При этом Участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших решения, затрагивающие интересы этого Участника закупки, либо участвующих в процессе их принятия.
- 3.54. Участник (Победитель) закупки обязан раскрыть сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с приложением соответствующих подтверждающих документов. Условия применения данного пункта, а также последствия его несоблюдения определяются закупочной документацией и Приложением №1 к настоящему Положению.
- 3.55. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя закупки, определяется в закупочной документации.
- 3.56. Если в результате закупочной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

4. Права, обязанности и ответственность Закупающих работников

В целях регулирования зон ответственности Закупающих работников Общества при применении правил и подходов в закупочной деятельности, отраженных в настоящем Положении

- 4.1. Закупающие работники Общества вправе:
- исходя из накопленного опыта, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

- повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо на специализированных курсах.

4.2. Закупающие работники Общества обязаны:

- соблюдать нормы законодательства РФ, настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;
- способствовать недопущению фактов ограничения конкуренции при проведении закупок, в том числе - необоснованного создания неравных условий для отдельных Участников закупки (категорий Участников закупки);
- ставить в известность руководителя структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относится обеспечение деятельности Общества в области закупок товаров, работ, услуг о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, а также которые не позволяют покупающему работнику соблюсти нормы, предусмотренные настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Общества, регламентирующими закупочную деятельность.

4.3. Закупающим работникам Общества запрещается:

- координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Общества, регламентирующими закупочную деятельность, и закупочной документацией;
- осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом (в том числе устно) Участников закупки (в том числе – потенциальных) и других посторонних лиц о ходе и результатах закупки (вести переписку, проводить устные переговоры, иным образом передавать информацию), если такая необходимость не вызвана нормами настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;
- получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Обществом или Организатором закупки;
- иметь с Участниками закупки связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с Участником закупки), о которых он не заявил Закупочной комиссии;
- принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Общества.

4.4. Накупающих работников Общества возлагается персональная ответственность за качество исполнения ими действий, связанных с проведением закупки.

4.5. Нормы разделов 4.1. – 4.4. являются обязательными для стороннего Организатора закупки.

4.6. При неисполнении или некачественном исполнении Закупающим работником норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества.

4.7. При неисполнении или некачественном исполнении Закупающим работником, не являющимся работником Общества, норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества, регламентирующих закупочную деятельность, такой Закупающий работник или его работодатель привлекается к ответственности на основании договоров, соглашений и иных документов, в силу которых на Закупающего работника или его работодателя возложены соответствующие обязанности.

4.8. Привлечение Закупающего работника Общества к ответственности в соответствии с настоящим Положением может быть инициировано по ходатайству Общества на основании результатов проведенного им анализа факта нарушения норм настоящего Положения, а

также иных локальных нормативных актов Общества (в том числе – должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения).

5. Порядок формирования предмета закупки, порядок формирования лотов

- 5.1. Документация о закупке должна содержать в том числе 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 Общества.
- 5.2. Требования не могут приводить к ограничению числа участников закупок, и, как следствие, к недопущению, ограничению, устранению конкуренции при осуществлении закупок, в частности, в результате:
- объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой (например, закупка систем кондиционирования и компьютерного оборудования);
 - установления требований, непредусмотренных законодательством Российской Федерации и ограничивающих доступ к участию в закупке (например, установление требования о наличии у участника закупки лицензии на деятельность, не осуществляемую при исполнении договора);
 - укрупнения предмета закупки для ограничения числа участников закупки, в том числе путем необходимости выполнения работ, оказания услуг на территории значительного числа субъектов Российской Федерации в один временной интервал при необходимости наличия у участника закупки в каждом субъекте Российской Федерации соответствующих материальных и трудовых ресурсов (например, оказание услуг по ремонту и обслуживанию автотранспорта на территории нескольких федеральных округов);
 - установления требований к поставляемому товару, которым соответствует товар единственного производителя, в том числе указание на товарный знак, модель, марку товара без сопровождения словами "или эквивалент", "или аналог" и определения параметров эквивалентности, за исключением случаев необходимости обеспечения технологической совместимости предмета закупки с товаром, имеющимся у заказчика, а также в случае закупки уникального (наилучшего) товара из товаров, имеющихся на соответствующем товарном рынке.
- 5.3. В описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, фирменных наименований, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут необоснованное ограничение количества участников закупки (кроме случаев, когда не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки).
- 5.4. Наименование предмета закупки должно указываться в соответствии с каталогом товаров, работ, услуг.
- 5.5. Порядок формирования и ведения в единой информационной системе каталога товаров, работ, услуг, а также правила использования указанного каталога будут устанавливаться Правительством РФ.
- ## **6. Порядок определения Начальной (максимальной) цены договора**
- 6.1. Начальная (максимальная) цена договора (НМЦД) - это предельное значение цены, которое указывается в извещении о проведении закупки, документации о закупке, приглашении принять участие в закрытой закупке. Такая цена устанавливается при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом.

- 6.2. Цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, - это фиксированное значение цены, определенное и обоснованное Обществом.
- 6.3. Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, определяются по одинаковым правилам.
- 6.4. Размер НМЦД может повлиять на выбор способа определения поставщика, а также на срок размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки.
- 6.5. Выбор метода обоснования начальной (максимальной) цены договора:
- Метод сопоставимых рыночных цен (приоритетный метод) для расчета начальной (максимальной) цены договора;
 - Нормативный метод расчета начальной (максимальной) цены договора;
 - Тарифный метод расчета начальной (максимальной) цены договора;
 - Проектно-сметный метод расчета начальной (максимальной) цены договора;
 - Затратный метод расчета начальной (максимальной) цены договора.
- 6.7. Валюта НМЦД
- При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик может руководствоваться Методическими рекомендациями, утвержденными приказом Минэкономразвития от 02.10.2013 № 567. Заказчик отдельным приказом может установить иной порядок ее определения.
- Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в протоколе обоснования начальной (максимальной) цены договора. Названный протокол утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и хранится вместе с остальными протоколами закупки не менее трех лет. Протокол обоснования начальной (максимальной) цены договора может размещаться в ЕИС по усмотрению Заказчика.

7. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

- 7.1. В целях закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчик должен установить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры.
- 7.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие требования:
- устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;
 - должны учитываться действующие на момент размещения информации требования, предъявляемые законодательством РФ по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения законодательства о техническом регулировании и энергосбережении (энергоэффективности) (в том числе в части класса энергоэффективности товара);
 - устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, соблюдения требований по исполнению обязательств Заказчика) по условиям технического регулирования или круг потенциальных Участников закупки;
 - требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;
 - устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление Участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

7.3. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования ккупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить в сети «Интернет» сообщение об исследовании предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, направленных на определение критериев удовлетворения потребностей.

7.4. В целях формирования требований, предъявляемых ккупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов и/или консультирующие организации.

8. Подтверждение соответствия (сертификация)

8.1. Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, утилизации товаров или иных объектов техническим регламентам, стандартам, условиям договоров и требованиям систем добровольной сертификации.

8.2. Обязательное подтверждение соответствия требованиям по безопасности осуществляется по правилам и в порядке, установленном действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

8.3. Добровольное подтверждение показателей качества товаров, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных Участников закупки, предлагающих свои работы и услуги – производится в системах добровольной сертификации, зарегистрированных в установленном порядке Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (его правопреемником).

8.4. Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются Участниками закупки, должна осуществляться на основе принципов, обусловленных действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

8.5. Наличие у Участника закупки сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться закупочными комиссиями как один из оценочных критериев (если об этом указано в закупочной документации), увеличивающих предпочтительность предложений данного Участника закупки с точки зрения надежности.

9. Требования к консультантам по вопросам закупок

9.1. Консультанты могут привлекаться Обществом для разработки проектов локальных нормативных актов, регламентирующих закупочную деятельность, а также для оказания иных консультационных услуг, связанных с методологией закупок и требующих особых знаний и опыта (текущая консультационная поддержка, осуществление разовых консультаций, разработка методических документов и т.п.).

9.2. Консультанты привлекаются на основании гражданско-правовых договоров.

9.3. Лица, привлекаемые в качестве консультантов, должны обладать высокой квалификацией в сфере закупок (или иметь в своем штате лиц, обладающих такой квалификацией), опытом работы в качестве консультанта, положительной деловой репутацией.

10. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников закупки

10.1. Лица, привлекаемые к работе Закупочных комиссий в качестве экспертов, должны обладать высокой квалификацией в соответствующей сфере, опытом работы и положительной деловой репутацией.

10.2. Привлекаемые на этапе оценки и сопоставления заявок на участие в закупке эксперты могут быть как работниками Общества и аффилированных лиц Общества, так и лицами, не состоящими с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях.

10.3. Лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях, привлекаются в качестве экспертов на основании гражданско-правовых

договоров, заключаемых либо напрямую с экспертами, либо с организацией, предоставляющей услуги по организации проведения экспертиз.

- 10.4. Состав экспертов, привлекаемых на этапе оценки заявок на участие в закупке Участников закупок, включает в себя постоянно действующую Экспертную группу, а также экспертов, которые привлекаются Организатором закупки, Закупочной комиссией.
- 10.5. Экспертами, входящими в состав постоянно действующей Экспертной группы, могут выступать работники Общества и аффилированных лиц Общества.

Глава II. Общие положения закупочной деятельности

11. Информационное обеспечение закупок

- 11.1. С целью информирования общественности, а также Участников закупки о планируемых, проводимых и проведенных Обществом закупках, а также о регламентации закупок в Обществе информация о закупках должна публиковаться в ЕИС. Вместе с тем, с целью достижения большей открытости и прозрачности проведения закупочных процедур, Общество помимо размещения соответствующей информации в единой информационной системе вправе дополнительно размещать информацию о своей закупочной деятельности на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средствах массовой информации.
- 11.2. Заказчик размещает в ЕИС:
- 1) Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, подлежат размещению на обязательных Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения.
 - 2) План закупок товаров (работ, услуг) на срок не менее одного года, информации о внесении в него изменений в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения Плана или внесения в него изменений. Размещение Плана закупок на следующий год на официальном сайте осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.
 - 3) План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается на период от пяти до семи лет, Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.
- 11.3. При закупке товаров, работ, услуг на сумму, превышающую 100 000 рублей, размещается информация о закупке, в том числе:
- извещение о закупке, внесенные в него изменения;
 - закупочная документация и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок),
 - проект договора и внесенные в него изменения,
 - разъяснения документации о конкурентных закупках;
 - протоколы, составляемые в ходе закупки и по результатам их проведения
 - иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением.
- 11.4. Настоящим положением, а также положениями о закупочной документации может предусматриваться порядок и условия размещения информации на Интернет-ресурсах.
- 11.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, в т.ч. в графическом виде, размещаются на обязательных Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках в сроки и в порядке, предусмотренные закупочной документацией, в т.ч. в случае использования электронных торговых площадок.

11.6. Все изменения в извещении о закупке и закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки в соответствии с настоящим подразделом не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурентных торгов, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в извещение о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее половины срока до окончания приема заявок.

11.7. Информация, обязательная к размещению в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами» и настоящим Положением, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

11.8. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);

2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;

5) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в части 1 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ);

7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в части 1 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

2) 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;

3) 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.

11.9. При проведении закупок на ЭТП вся информация о закупке публикуется на таких площадках.

12. Закупки в электронной форме. ЭТП

12.1. Закупочные процедуры любым из способов закупки (за исключением закупки «упрощенная процедура закупки» и у «единственного поставщика»), указанных в настоящем Положении, могут проводиться с использованием ЭТП в сети Интернет.

12.2. Одним из принципов проведения закупок в электронной форме является соблюдение конфиденциальности направляемой участниками закупок информации.

12.3. Необходимость использования ЭТП в отношении каждой конкретной закупки определяется в Плане закупок товаров (работ, услуг) Общества.

12.4. ЭТП должны предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения.

12.5. ЭТП должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, хранению документов, поиску информации в документах. ЭТП должны обеспечивать использование электронной цифровой подписи для всех документов, составляющихся в ходе закупки.

12.6. ЭТП должны иметь развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика / Организатора закупки/ Участника закупки с наделением их разными правами доступа (просмотр / создание / редактирование / удаление) к разной информации.

12.7. ЭТП должны работать на основе договора с Заказчиками, Организаторами закупок и потенциальными Участниками закупок. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

12.8. ЭТП могут предусматривать возможность использования электронной системы оплаты в рамках заключенных договоров. Подсистема электронных платежей (при ее наличии) должна работать с использованием защищенных протоколов связи и использовать аппаратные ключи для авторизации пользователей.

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

- обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в настоящем Положении;
- проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках;
- обеспечивать возможность экономически эффективного проведения закупки.
- 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.

12.10. Подать заявку на участие в закупке в электронной форме имеют право только аккредитованные (зарегистрированные) на ЭТП Участники закупки, если иное не установлено Регламентом (правилами) ЭТП.

12.11. Аккредитация Участников закупки на ЭТП осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

12.12. При подаче заявки на участие в закупке в электронной форме Участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке, подающейся в форме

электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- 12.13. При получении заявки на участие в закупке, поданной в форме электронного документа, оператор ЭТП подтверждает в форме электронного документа ее получение в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения такой заявки (если внутренним регламентом оператора ЭТП не предусмотрено иное).

13. Планирование закупок

- 13.1. Задачами планирования закупочной деятельности является не только установление порядка очередности проведения заказчиком закупок для эффективного осуществления его непосредственных функций, но и расширение участия в закупках юридических и физических лиц, которое напрямую связано со своевременным извещением таких лиц о сроках и условиях проведения закупок.

13.2. При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932.

Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.

План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика и утверждается (корректируется) приказом ЕИО в соответствии и в порядке, предусмотренных ЛНА Общества. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанных в абзаце 2 пункта 4 Правил формирования плана закупки товаров.

- 13.3. На стадии планирования закупочной деятельности механизмами, способствующими достижению указанных целей, являются:

- своевременное формирование и корректировка Плана закупки товаров, работ, услуг:
- формирование и размещение Плана закупки товаров, работ, услуг сроком не менее чем на один год.
- план закупки формируется в сроки, определенные Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными, в том числе, положением о закупке с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).
- в случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, изменения в план закупки вносятся в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.
- с целью своевременного ознакомления заинтересованных лиц с условиями проведения закупки и установления реальных сроков для подготовки качественной заявки, предложения на участие в закупке заказчикам в положении о закупке целесообразно установить единые сроки и порядок формирования, корректировки плана закупки, а также обязанность внесения изменений в план закупки до размещения извещения о проведении закупки в единой информационной системе.

Полнота описания предмета договора при формировании, корректировке Плана закупки:

- в План закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика.
- в План закупки включаются минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные, количественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости), регион поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, сроки исполнения договора, сведения о начальной (максимальной) цене договора.
- Описание при формировании, корректировке Плана закупки предмета договора в объеме, позволяющем в полной мере оценить потребности Общества в определенных товарах (работах, услугах) в планируемом периоде времени, позволит расширить число участников закупок, а значит достигнуть целей регулирования Закона о закупках.

- 13.4. При подготовке проекта Плана закупок товаров, работ и услуг учитываются долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов, чтобы исключить дублирование приобретения продукции.
- 13.5. Изменение (корректировка) Плана закупок осуществляется в случаях:
- 1) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе срока их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
 - 2) когда при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10 процентов, – если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;
 - 3) наступления непредвиденных обстоятельств (авария, чрезвычайная ситуация);
 - 4) если у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);
 - 5) корректировки Бизнес- плана и (или) инвестиционной программы;
 - 6) первоочередных закупок следующего года.
 - 7) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок.
- 13.6. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных пунктом 4 Правил формирования плана закупки.
- 13.7. Включение в План закупок или корректировку Плана закупок, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей, и параметры с которыми они включаются относятся к компетенции ЕИО Общества.
- 13.8. Проведение закупок, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей, при условии, что годовая выручка Общества за отчетный финансовый год предшествующий году проведения закупки составляет менее пяти миллиардов рублей, возможно любым способом (как предусмотренным настоящим Положением, так и иным способом, не предусмотренным настоящим Положением).
- При выборе способа «единственный поставщик» необходимо четкое соблюдение условий раздела 40 настоящего Положения в части обоснованности выбора данного способа.
- 13.9. Закупки типовой продукции, которая в силу своей специфичности не может объединяться в единый лот (например, закупка услуг на обучение и повышение квалификации персонала), стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей, могут объединяться в ряд закупочных процедур без определения конкретного способа (выбор способа на усмотрение ЕИО). Фактический способ проведения каждой закупки отображается в отчете об исполнении

ГКПЗ. При этом запрещается необоснованно дробить закупки. Последующее раскрытие ряда закупочных процедур производится в отчете об исполнении ГКПЗ в соответствии с ЛНА Общества.

- 13.10. Изменения в утвержденный План закупок или скорректированный План закупок в отношении плановых параметров закупок / новых закупок:
 - 13.10.1. Стоимость не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей в случае, если цена лота увеличивается более, чем на 10 % и одновременно превышает 110 000 рублей;
 - 13.10.2. Стоимостью свыше 100 000 (ста тысяч) рублей в случаях:
 - 13.10.2.1. Включение новых закупок с параметрами, с которыми они включаются;
 - 13.10.2.2. Изменения параметров лотов в части:
 - способа и/или формы осуществления закупки, организатора закупки;
 - сроков официального объявления о начале процедур, начала/окончания оказания услуг по закупкам, осуществляемым в рамках инвестиционной деятельности;
 - 13.10.2.3. Увеличения более чем на 10 % стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре, проведения конкретной закупки.
 - 13.11. Изменения в утвержденный План закупок или скорректированный План закупок в отношении плановых параметров закупок, не предусмотренные п.13.10, вносятся на основании решения ЕИО и отображаются в отчете об исполнении Плана закупок в соответствии с ЛНА Общества.
 - 13.12. Закупки, не вошедшие в утвержденный План закупок или корректировку Плана закупок (внеплановые), осуществляются:
 - по закупкам, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей на основании решения ЕИО Общества (уполномоченного должностного лица);
 - по закупкам стоимостью свыше 100 000 (ста тысяч) рублей в соответствии и в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

14. Контроль исполнения Плана закупок

- 14.1. Организацию контроля в закупочной деятельности осуществляет ЕИО Общества.

15. Общий порядок проведения закупок

- 15.1. В целях закупки товаров, работ, услуг необходимо:
 - разработать и разместить в соответствии с требованиями настоящего Положения извещение о закупке, закупочную документацию, проект договора;
 - в случае получения от Участников закупки запроса на разъяснение положений закупочной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
 - при необходимости вносить изменения в извещение о закупке и закупочную документацию;
 - принимать все заявки на участие в закупке, поданные в срок и в порядке, установленные в закупочной документации;
 - осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке (в случае, если спецификой способа закупки предусмотрено данное действие);
 - принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке по основаниям, предусмотренным закупочной документацией и настоящим Положением;
 - оценить и сопоставить заявки на участие в закупке в целях определения Победителя;
 - размещать в соответствии с требованиями настоящего Положения протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
 - подготовить отчет о проведении закупочной процедуры;
 - заключить договор по результатам закупочной процедуры.

15.2. Не допускается взимание с Участников закупки платы за участие в закупке, за исключением платы за предоставление закупочной документации, в случае если такая плата предусмотрена и информация о размере и порядке ее внесения содержится в извещении о закупке.

16. Подготовка к проведению закупки

16.1. Проведение закупочных процедур осуществляется на основе требований законодательства РФ, требований настоящего Положения, распорядительных документов, принятых Общим собранием участников Общества, распорядительных документов ЕИО Общества.

16.2. При подготовке к проведению закупки Заказчик (структурное подразделение Заказчика) обязан сформировать потребность в товарах, работах, услугах, требования к закупаемым товарам, работам, услугам, требования к квалификации Участников закупки, требования к условиям исполнения договора, определить начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

16.3. Заказчиком (структурным подразделением Заказчика) устанавливаются функциональные и/или технические требования к закупаемым товарам, работам, услугам. В случае закупки строительных подрядных работ – также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация, а в случае закупки проектных, изыскательских работ – также исходные данные для выполнения проектных, изыскательских работ.

17. Подготовка, согласование и утверждение закупочной документации для проведения конкурентной закупки

17.1. При подготовке закупочной документации, а также на других этапах закупочной процедуры (в т.ч. на этапе формирования технических требований) запрещается устанавливать требования и условия, необоснованно ограничивающие конкуренцию среди Участников закупки и не позволяющие добиться максимальной эффективности закупки. Руководитель структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которых относится обеспечение деятельности Общества в области закупок товаров, работ, услуг, а также Общество обязано осуществлять контроль с целью недопущения фактов необоснованного ограничения конкуренции при проведении закупок.

17.2. Не допускается устанавливать в извещение о закупке и закупочной документации ссылки на технические условия конкретного разработчика (производителя), торговые марки (лицензии, патенты и иные указания на конкретного производителя или конкретную модель) кроме случаев, когда это обусловлено обеспечением совместимости закупаемой продукции и ранее закупленной и/или используемой продукции, либо когда это является соблюдением требований по исполнению обязательств Заказчика, либо когда производится закупка запасных частей и расходных материалов к технике и оборудованию используемому Заказчиком, либо когда это является единственно возможным способом описания закупаемой продукции.

17.3. В случае если соблюдение норм пункта 17.2 обоснованно невозможно, после указания в документе, объявляющем о начале закупки, и закупочной документации ссылок на продукцию конкретных производителей или конкретные торговые марки, товарные знаки и т.п., необходимо добавление слов «или аналог/эквивалент».

17.4. Проект договора, включаемый в состав закупочной документации, разрабатывается Заказчиком, согласуется в порядке, установленном в Обществе. Для включения в закупочную документацию проекта договора Заказчик первоначально рассматривает возможность включения в такую документацию типовой формы договора.

17.5. Закупочная документация может содержать условия, касающиеся предоставления Участниками закупки альтернативных предложений, предусматривающих, в том числе значительное снижение стоимости предлагаемого оборудования/ материалов. Решение о

целесообразности включения в закупочную документацию условий по альтернативным предложениям принимает Заказчик. Условия, при которых снижение стоимости предлагаемого оборудования/ материалов признается значительным и альтернативное предложение целесообразным, в рамках каждой закупочной процедуры согласовывается с Заказчиком (структурным подразделением Заказчика).

- 17.6. При исполнении инвестиционной программы Общества, инициаторам договоров в рамках подготовки исходных данных (техническое задание, проект договора и т.д.) для проведения закупочной процедуры в качестве условий закупки предусматривать аванс по работам и услугам – 0% от стоимости таких работ и услуг, по оборудованию и материалам – в размере не более 30% от стоимости такого оборудования и материалов. При наличии авансовых платежей, уплачиваемых Обществом условие о предоставлении контрагентом банковской гарантии возврата аванса и счёта-фактуры по факту получения авансового платежа обязательно.
- 17.7. Заказчик и/или Организатор закупки должны исключать проведение закупочных процедур (в том числе принятие к рассмотрению исходных данных для осуществления закупки) на условиях, отличных от условий указанных в подразделе 17, за исключением случаев, согласованных с ЕИО Общества.
- 17.8. При подготовке решения о закупке «под ключ» (осуществление комплекса работ с поставкой оборудования в области технического перевооружения, реконструкции, нового строительства, энергоремонта), включая такие компоненты, как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки, закупка проводится с обязательным четким выделением в составе неделимого лота (как в закупочной документации, так и в заявках на участие в закупке Участников закупки) предложений по вышеуказанным компонентам (в том числе с предоставлением детализированного расчета стоимости (объектные и локальные сметы и т.д.)) с целью проверки реализуемости предложений Участников закупки и определению цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем. Порядок и условия применения настоящего положения устанавливаются в закупочной документации.
- 17.9. Организатор закупки вправе требовать от Участников закупки документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., требованиям действующего законодательства Российской Федерации о техническом регулировании.
- 17.10. Извещение о закупке и закупочная документация утверждается Председателем Закупочной комиссии. При этом проект извещения о закупке и проект закупочной документации перед их утверждением в обязательном порядке должны пройти согласование Закупочной комиссией.
- 17.11. При проведении закупки иным сторонним Организатором закупки перед согласованием Закупочной комиссией и утверждением Председателем Закупочной комиссии извещение о закупке и закупочная документация должны пройти согласование с Заказчиком.
- 17.12. Извещение о закупке должно содержать:
- способ закупки;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора закупки;
 - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении закупочной процедуры на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, а также сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором закупки за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения заявок на участие в закупке Участников закупки и подведения итогов закупочной процедуры, в т.ч. сроки подписания договора, заключаемого по результатам проведенной закупочной процедуры.
- преимущества, предоставляемые Участникам закупки, осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг, если такие преимущества установлены Заказчиком. При этом Заказчик вправе устанавливать преимущества в размере, в порядке установленными Правительством Российской Федерации.

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
- иные сведения, определенные настоящим Положением.

17.13. Закупочная документация должна содержать следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные показатели и требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено закупочной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладке товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости. В случае закупки машин и оборудования

Заказчик устанавливает в закупочной документации требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладке товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в закупочной документации требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в закупочной документации требования о предоставлении гарантии Поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - 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;
 - место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае, если при проведении закупочной процедуры на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объему работ, услуг, Заказчик вправе указать в закупочной документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (предельную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
 - форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - порядок, место, дата начала и дата окончания сроков подачи заявок на участие в закупке;
 - требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участниками закупки разъяснений положений закупочной документации;
 - место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупочной процедуры;
 - критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - сведения о порядке проведения процедуры переторжки, если такое решение будет принято Закупочной комиссией в процессе проведения закупочной процедуры;
 - иные требования.
- 17.14. Закупочная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники закупки могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки на участие в закупке таким образом, чтобы Закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.
- 17.15. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем

Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону № 223-ФЗ.

17.16. В документации о закупке обязательно указываются:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

В случае когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);

9) требования к участникам закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям – в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

- 11) форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ;
- 17) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») – если проводится аукцион;
- 18) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

- 17.17. Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается «не установлено», «не принимается», «не предоставляется» и т. д.
- 17.18. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.
- 17.19. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.
- 17.20. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).
- 17.21. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн руб., то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

18. Объявление о проведении конкурентной закупки

- 18.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено, если иное не предусмотрено настоящим Положением. Извещение о закупке должно быть доступно неограниченному кругу лиц в соответствии с требованиями раздела 11 «Информационное обеспечение закупок». При этом извещение о закупке при закрытых процедурах, должно быть одновременно направлено всем приглашаемым Участникам закупки.
- 18.2. Настоящим Положением в отношении определенных способов закупок устанавливается минимальный срок между размещением извещения о проведении закупки и окончательным сроком подачи заявок на участие в закупке Участниками закупки. Указанный минимальный срок (в независимости от способа закупки) может быть увеличен на основании решения ЕИО Общества.

19. Внесение изменений в извещение о закупке и закупочную документацию

- 19.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию по проводимой закупке.

- 19.2. Изменения в извещении о закупке и закупочную документацию размещаются Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 19.3. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурентная закупка) и изменения в извещении о закупке и закупочную документацию вносятся в следующем порядке: срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок.
- 19.4. Уведомление о внесении изменений в извещение о закупке и закупочную документацию перед его подписанием должно пройти согласование и утверждение. Все изменения в извещение о закупке и закупочную документацию оформляются в виде письменного уведомления в срок определенный закупочной документацией.
- 19.5. При проведении открытых закупочных процедур Участники закупок самостоятельно отслеживают внесение изменений в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснение положений закупочной документации, а в случае закрытых закупочных процедур уведомления о внесении изменений в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснение положений закупочной документации направляются Участникам закупки, получившим закупочную документацию в соответствии с нормами настоящего Положения.
- 20. Отказ от дальнейшего проведения конкурентной закупки**
- 20.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. При этом извещение о закупке должно содержать срок, в который может быть принято указанное решение.
- 20.2. В предусмотренных Законом № 223-ФЗ случаях, если извещение о закупке не содержит указание на срок, в который может быть принято решение об отказе от проведения процедуры закупки, Организатор закупки вправе отказаться от ее проведения в сроки, установленные действующим законодательством.
- 20.3. Извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается Организатором закупки в соответствии с нормами настоящего Положения в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия такого решения, но не позднее даты и времени окончания подачи заявок на участие в закупке. В случае если установлено требование по обеспечению заявок на участие в закупке, Организатор закупки возвращает Участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения такого решения.
- 20.4. В случае, когда решение об отказе от проведения процедуры закупки принимается в связи с реализацией Субъектом права вето данного права, такое решение оформляется распорядительным документом Субъекта права вето.
- 21. Обмен информацией при проведении конкурентной закупки**
- 21.1. Обмен сведениями между Заказчиком, Организатором закупки и Участниками закупки допускается только путем официальной переписки (включая переписку в электронной форме) в случаях, предусмотренных Положением. При этом Заказчик/Организатор закупки сообщает информацию, обязательную к размещению, всем заинтересованным лицам посредством размещения ее на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.
- 21.2. Извещение о закупке и закупочная документация при процедурах закупки должны быть доступны потенциальным Участникам закупки с момента размещения их на обязательных Интернет-ресурсах. Организатор закупочной процедуры / Заказчик вправе после публикации информации о начале проведения закупочной процедуры в открытых источниках

информации адресно и по своему усмотрению уведомить потенциальных поставщиков товаров, работ, услуг о начале такой процедуры.

- 21.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока окончания подачи заявок. Данное продление оформляется уведомлением о внесении изменений в извещение о закупке и закупочную документацию.
- 21.4. Разъяснения закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Заказчика (Организатора) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия закупочной документации. Разъяснения закупочной документации в обязательном порядке учитываются при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке.
- 21.5. Организатор закупки обязан ответить на запрос Участника закупки о разъяснении закупочной (в т.ч. предквалификационной) документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Данные разъяснения размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с разделом 11 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

22. Заключение и исполнение договоров

- 22.1. По результатам закупочных процедур Заказчиком заключается договор в соответствии с условиями и сроками, указанными в извещении о закупке и закупочной документации. Договор может быть заключен в электронной форме через функционал электронной площадки.
- 22.2. В случае если заключаемый по результатам закупочной процедуры договор в соответствии с действующим законодательством и уставом Заказчика требует одобрения органа управления Заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. В случае отказа в одобрении договора органом управления Заказчика закупочная процедура, предметом которой являлось право на заключение такого договора, признается несостоявшейся. При получении одобрения договора Победителю направляется подписанный со стороны Заказчика договор.
- 22.3. В случаях, когда Победитель закупки уклоняется от заключения договора на условиях закупочной документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:
- либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора Победителем;
 - либо заключить договор с Участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
 - либо провести новую закупочную процедуру.
- 22.4. В случае уклонения Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.
- 22.5. В случае если закупочная процедура признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, либо только один Участник закупки признан Участником закупки, соответствующим требованиям, предусмотренным в закупочной документации, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником. При этом решение о заключении такого договора должно быть принято ЕИО Общества. Заказчик в течение 3 (трех)

рабочих дней со дня принятия решения вправе передать Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником закупки в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. Также Заказчик вправе провести с таким Участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в закупке, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Такой Участник закупки обязан предоставить Заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) дней со дня направления Участнику указанного договора.

22.6. В случае если Победитель закупки, или Участник закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, или Участник, с которым заключается договор в соответствии с пунктом 22.5 настоящего Положения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае, если в закупочной документации было установлено требование обеспечения исполнения договора, Победитель, или Участник закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, или Участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

22.7. Внесение изменений в договор, заключенный по результатам закупочных процедур, допускается только в случае, если это соответствует положениям действующего законодательства Российской Федерации, закупочной документации и ЛНА Общества.

22.8. Дополнительные соглашения к договорам:

- стоимостью до 100 000 (ста тысяч) рублей в случае, если первоначальная цена договора увеличивается более, чем на 10 % и одновременно превышает 110 000 рублей ;

- стоимостью свыше 100 000 (ста тысяч) рублей в случае увеличения более, чем на 10 % первоначальной цены заключенного договора, в том числе, если данное увеличение явилось результатом заключения нескольких дополнительных соглашений в течение всего срока действия договора.

Названные дополнительные соглашения, изменяющие условия договора, заключенного по результатам закупочных процедур, могут быть заключены на основании решения ЕИО Общества, в соответствии с ЛНА Общества (решением ЕИО Общества является его подпись на дополнительном соглашении).

22.9.. Порядок заключения и исполнения договора

22.9.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

22.9.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получения одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

22.9.3. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика.

Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

22.9.4. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем, Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с пунктом 1.4.2 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

22.9.5. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

- 1) он не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;
- 2) он не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, – если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;
- 3) он не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, – если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

22.9.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в пункте 22.9.5 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место, дата и время составления протокола;
- 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
- 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания.

22.9.7. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с пунктом 22.9.2 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

22.9.8. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

22.9.9. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

- 1) цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- 2) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

22.9.10. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

22.9.11. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

22.9.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

22.9.13. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

22.9.14. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

22.9.15. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

22.9.16. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика.

22.9.17. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки Центробанка на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

22.9.18. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

22.9.19. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом.

22.10. Реестр заключенных договоров

22.10.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется постановлением Правительства от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и приказом Минфина от 29.12.2014 № 173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

22.10.2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в подпункте 1 пункта 1.4.10 настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

22.10.3. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня внесения таких изменений.

22.10.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

22.10.5. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение 10 дней с момента исполнения.

22.10.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

23. Обеспечение заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора

- 23.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от Участников закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств Участника закупки, связанных с подачей им заявки на участие в закупке (обеспечение заявки на участие в закупке) и/или обеспечения Победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способы обеспечения обязательств: банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной способ, указанный в закупочной документации и не противоречащий положениям действующего законодательства РФ.
- 23.2. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе установить требования к эмитенту обеспечения. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу Участников закупки излишних ограничений.
- 23.3. Организатором закупки по согласованию с Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для обеспечения заявки на участие в закупке. При этом размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
- 23.4. В случае если Организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке и/или обеспечения исполнения обязательств по договору, такое требование в равной мере распространяется на всех Участников закупки и указывается в закупочной документации.
- 23.5. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн руб., то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.
- 23.6. В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.
- 23.7. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом, за исключением проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.
- 23.8. Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:
- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
 - 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
- 23.9. Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора – победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;
- со дня подписания итогового протокола закупки – допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;
- со дня подписания протокола, указанного в пункте 1.10.3 или пункте 1.10.4 настоящего Положения, – участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;
- со дня окончания приема заявок – участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;
- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

24. Антидемпинговые меры при проведении закупочных процедур

- 24.1. При проведении закупки товаров, работ, услуг, в случае, если цена договора/предложения/заявки, предложенная Участником закупки ниже более, чем на 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены лота, установленной в извещении о закупке, Организатор закупки может направить требование Участнику закупки о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора/предложения/заявки, предложенной таким Участником закупки. Критерии оценки или подходы к критериям оценки обоснования, представленного участником, указываются в закупочной документации (техническом задании). Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора/предложения/заявки, предложенной Участником закупки, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде и в сроки, предусмотренные закупочной документацией.
- 24.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной Участником закупки, запрашиваемого в соответствии с пунктом 24.1 настоящего Положения, Закупочная комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника закупки, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.
- 24.3. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупке такого Участника закупки может быть отклонена.

25. Признание закупочной процедуры несостоявшейся

- 25.1. Закупочная процедура признается несостоявшейся в следующих случаях:
- если в установленный закупочной документацией срок не поступило ни одной заявки на участие в закупке либо поступила только одна заявка на участие в закупке;
 - если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке, принято решение о несоответствии всех Участников требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке, установленным закупочной документацией требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданной им заявки на участие в закупке установленным требованиям;
 - если Закупочной комиссией принято решение об отклонении заявок всех Участников закупки, поданных в целях участия в закупочной процедуре на приобретение товаров, работ, услуг в случае принятия Обществом решения об отмене закупочной процедуры до момента определения Победителя.

25.2. Решение о признании закупочной процедуры несостоявшейся принимается Закупочной комиссией и отражается в протоколе Закупочной комиссии.

26. Преференции

26.1. Общество может применять преференции в случаях, установленных Правительством Российской Федерации на приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства (п. 8 ст. 3 Федерального закона № 223 от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»). Применение преференций может осуществляться, в т.ч. в соответствии с ЛНА Общества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

26.2. В соответствии с постановлением Правительства от 16.09.2016 № 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).

26.3. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

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 конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

26.4. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условия 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 4, 5 пункта 1.8.20 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

6) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;

8) положения 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 уклонившимся от заключения договора;

9) условия 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. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

27. Применение процедуры переторжки

27.1. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено закупочной документацией. Решение о проведении процедуры переторжки, а также сроках и форме ее проведения принимает Закупочная комиссия. Такое решение должно быть оформлено протоколом.

27.2. Переторжка может проводиться в случаях, если цены или условия (если применимо), заявленные Участниками закупки в заявках, по мнению Закупочной комиссии, могут быть снижены или улучшены соответственно. В обязательном порядке переторжка проводится в следующих случаях:

- если все Участники закупки представили заявки, цена которых выше или равна плановой стоимости закупки;
- если два и более Участника закупки и их заявки признаны соответствующими условиям закупочной документации.

27.3. Порядок и условия проведения переторжки определяются в закупочной документации. Переторжка должна проводиться только после предварительной оценки, сравнения и ранжирования не отклонённых заявок на участие в закупке. Переторжка может проводиться неограниченное количество раз.

27.4. К участию в переторжке в обязательном порядке приглашаются Участники закупки, заявки на участие в закупке которых заняли в предварительной ранжировке места с первого по

четвертое. Решением Закупочной комиссии к переторжке могут быть приглашены также Участники закупки, заявки на участие в закупке которых заняли в предварительной ранжировке более низкие места. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников закупки, при наличии таковых.

- 27.5. Форма и порядок проведения процедуры переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются в приглашении Участников закупки на процедуру переторжки.
- 27.6. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка на участие в закупке остается действующей с ранее объявленной ценой.
- 27.7. Процедура переторжки проводится в очной либо заочной форме.
- 27.8. Процедура переторжки проводится в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии с правом голоса.
- 27.9. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку на участие в закупке, либо лица, уполномоченные Участником закупки от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника закупки цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени Участника закупки.
- 27.10. При очной переторжке Закупочная комиссия предлагает всем приглашенным Участникам закупки публично объявлять новые цены. Порядок предоставления информации о новой цене, состав документов и т.д. определяется закупочной документацией.
- 27.11. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг очной переторжки до ее начала либо по согласованию с Участниками закупки определить его в процессе проведения переторжки. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Закупочная комиссия по согласованию с Участниками закупки переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками закупки, 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.
- 27.12. При заочной переторжке каждый Участник закупки из числа приглашенных Организатором закупки на эту процедуру и принявших решение об участии в ней, должен представить в адрес Организатора закупки до установленного срока один запечатанный конверт с документом с новой ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника закупки. Участники закупки, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв до окончания срока подачи конвертов, установленного в приглашении на процедуру переторжки.
- 27.13. По ходу проведения переторжки Организатор закупки вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.
- 27.14. Цены, полученные в ходе процедуры переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Закупочной комиссии, присутствовавшими на процедуре переторжки, а также при проведении очной процедуры переторжки - представителями Участников закупки, присутствовавшими на процедуре переторжки. В случае отказа от подписания протокола – об этом делается соответствующая запись в протоколе.
- 27.15. Цены, полученные в ходе процедуры переторжки, считаются окончательными.
- 27.16. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупки откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое

предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки кроме ценовых.

- 27.17. Предложения Участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой Участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, его заявка на участие в закупке остается действующей с ранее объявленной ценой.
- 27.18. После проведения переторжки Закупочная комиссия, учитывая цены, полученные по результатам переторжки, производит окончательную оценку, сопоставление заявок на участие в закупке. Заявки Участников закупки, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений с первоначальными, указанными в их заявках ценами.

28. Комбинированные процедуры закупки

- 28.1. Конкурентные процедуры закупки проводимые путем комбинации двух способов закупок, при которых информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о закупке. Победителями закупки признаются Участники закупки, которые среди Участников закупки, с которыми по результатам первого этапа процедуры были заключены рамочные соглашения для поставок определенных товаров, оказания услуг, выполнения работ на срок до трех лет, и на процедурах второго этапа предложили наиболее низкую цену договора и/или наилучшие условия исполнения договора, условий поставки, условий оказания услуг, выполнения работ.
- 28.2. Закупка товаров, работ, услуг путем применения комбинированных процедур закупки проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора по номенклатуре постоянно потребляемых товаров, работ, услуг, при этом невозможно точно определить объем и/или цену этих товаров, работ, услуг на среднесрочный период, а также в иных случаях.
- 28.3. Рамочные соглашения с указанием предельной стоимости соглашения заключаются с Участниками закупки, подавшими заявки на участие в первом этапе процедуры, которые признаны соответствующими закупочной документации, и по итогам оценки и сопоставления заявок на участие в закупке заняли с первого по пятое места, если иное не предусмотрено в закупочной документации.
- 28.4. При возникновении у Заказчика потребности по предмету закупки, с четким определением объема данной потребности, Организатор закупки проводит второй этап процедуры.
- 28.5. Организатор закупки размещает извещение о проведении второго этапа в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения и адресно направляет информацию о возникшей потребности всем Участникам закупки, с которыми по результатам первого этапа процедуры были заключены рамочные соглашения. При этом извещение о проведении второго этапа в обязательном порядке указываются сведения об ограниченном участии круга лиц.
- 28.6. Организатор закупки по итогам второго этапа процедуры проводит экспертную оценку предложений, на основании которой определяется Победитель.

29. Реестр недобросовестных поставщиков

- 29.1. Перечень сведений, включаемых в Реестр недобросовестных Поставщиков, порядок направления Обществом сведений о недобросовестных Участниках закупки, Поставщиках (Исполнителях, Подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение Реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения Реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения Реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством РФ.

- 29.2. Общество вправе вести свой реестр поставщиков товаров, работ, услуг и реестр недобросовестных поставщиков товаров, работ и услуг. Включение поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков товаров, работ услуг может являться основанием для отклонения заявок участников закупочной процедуры на любом этапе ее проведения.

Глава III. Общие требования к критериям в процессе закупки

30. Отборочные и оценочные критерии

- 30.1. Отборочные и оценочные критерии в целях допуска (отказа в допуске) Участников закупки к дальнейшему участию и заявок таких Участников закупок устанавливаются в закупочной документации.
- 30.2. Победитель закупки определяется Закупочной комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, устанавливаемыми в закупочной документации.
- 30.3. Применение требований и критериев к Участникам закупки, к заявке на участие в закупке, а также порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, неотраженных в закупочной документации не допускается.
- 30.4. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках
- 30.5. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:
- 1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в пункте 1.9.1 настоящего Положения;
 - 2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;
 - 3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;
 - 4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
 - 5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.
- 30.6. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в пункте 30.5. настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.
- 30.7. В случае выявления фактов, предусмотренных в пункте 30.5, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.
- 30.8. Если факты, перечисленные в пункте 30.5., выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в настоящем Положении, а также:
- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;
 - 4) основание для отстранения в соответствии с пунктом 30.5. Положения;

- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в пункте 30.5. Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в пункте 30.5. Положения;
- 7) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

30.9. Указанный протокол размещается в ЕИС в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания.

31. Требования к Участникам закупки

31.1. При проведении закупочной процедуры к Участникам закупки могут устанавливаться следующие требования:

- соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок;
- правомочность Участников закупки заключить договор;
- непроведение ликвидации, реорганизации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупочной процедуре;
- отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято. При этом участник представляет документы, подтверждающие подачу жалобы до подачи им заявки на участие в закупочной процедуре;
- отсутствие в Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;
- отсутствие у физического лица - Участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица – Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики или связанные с предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;
- обладание Участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на такие объекты интеллектуальной собственности;
- показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
- соответствие необходимому квалификационному минимуму, устанавливаемому Заказчиком и указанному в закупочной документации, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.;
- наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупочной процедуре на обязательных Интернет-ресурсах, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее 50 (пятидесяти)

- процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в закупочной документации. При этом в закупочной документации должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичнымикупаемым товарам, работам, услугам Заказчик при установлении указанного требования, вправе увеличить размер стоимости аналогичных договоров, которыми может быть подтвержден опыт реализации поставок, выполнения работ, оказания услуг потенциальным участником;
- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения извещения о закупке на обязательных Интернет-ресурсах;
 - участник закупки не должен иметь невыполненных в срок обязательств перед третьими лицами и в частности перед Обществом;
 - отсутствие негативной арбитражной практики;
 - иные требования, установленные закупочной документацией и настоящим Положением.
 - В документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок) устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:
 - 1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
 - 2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;
 - 3) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического, так и физического лица);
 - 4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;
 - 5) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
 - 6) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
 - 7) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.
 - 31.2. К участникам закупки не допускается устанавливать требования, которые ограничивают конкуренцию.
 - 31.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.
 - 31.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки,купаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.

32. Критерии оценки заявок на участие в закупке

- 32.1. Закупочная документация должна содержать порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 32.2. Для оценки заявок на участие в закупке Организатор закупки может в закупочной документации устанавливать следующие критерии:
- цена договора (цена лота);
 - расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
 - качественные, функциональные и экологические характеристики предмета закупок;
 - квалификация Участников закупки, включая наличие у Участника закупки финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, необходимого количества специалистов (работников) определенного уровня квалификации для исполнения договора;
 - иные критерии.
- 32.3. Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные закупочной документацией, может предусматривать использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения договора, предлагаемых Участниками закупки.
- 32.4. При оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочной процедуре в соответствии с качественными и квалификационными критериями должна оцениваться деловая репутация Участника закупки, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт работников Участника закупки, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг.

Глава IV. Способы закупок и условия применения

33. В соответствии с настоящим Положением, существуют следующее разделение закупок: конкурентные и неконкурентные. Все конкурентные закупки считаются открытыми и проводятся в электронной форме посредством электронных торговых площадок.
- 33.1. К конкурентным закупкам относятся:
- открытый конкурс;
 - открытый многоэтапный конкурс;
 - открытый аукцион;
 - открытый запрос предложений;
 - запрос котировок.
- 33.2. К неконкурентным закупкам относятся:
- упрощенная процедура закупки;
 - единственный поставщик.

34. Упрощенная процедура закупки

- 34.1. Упрощенная процедура закупки – неконкурентная закупка, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Общества сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам) адресно (не менее, чем 3 (трех) претендентам на участие в закупке) посредством электронной почты или факса. Победителем процедуры признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену и/или наилучшие условия исполнения договора.

34.2. Упрощенная процедура закупки может применяться при закупке товаров, работ, услуг если:
- стоимость такой закупки не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

34.3. Запрещается необоснованно дробить закупки с целью искусственного создания возможности применения упрощенной процедуры закупки.

35. Одноэтапный конкурс

35.1. Одноэтапный конкурс – конкурентные торги, Победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

35.2. Для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения.

35.3. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

35.4. Закупка товаров, работ, услуг путем применения процедуры одноэтапного конкурса проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.

35.5. Открытый конкурс - конкурентные торги, при которых информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

35.6. При проведении одноэтапного конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с Победителем конкурса заключается в соответствии с п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

35.7. Стоимость такой закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

36. Многоэтапный конкурс

36.1. Многоэтапный конкурс – конкурентные торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два и более этапов, победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

36.2. Закупка товаров, работ, услуг путем применения процедуры многоэтапного конкурса проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора, при наличии обстоятельств указанных в настоящем разделе.

36.3. Открытый многоэтапный конкурс – конкурентные торги, при которых информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении открытого многоэтапного конкурса.

36.4. Закупки могут осуществляться путем проведения многоэтапного конкурса, если Заказчику (Организатору закупки) необходимо провести переговоры с Участниками закупки, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки на участие в конкурсе привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

- 36.5. Закупки могут осуществляться путем проведения многоэтапного конкурса в случаях закупки технически сложной или уникальной продукции, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора. Первым этапом которого проводится процедура предварительного квалификационного отбора в соответствии с положениями закупочной документации (предквалификации).
- 36.6. Многоэтапный конкурс может проводиться при закупке инновационной и иной сложной продукции.
- 36.7. Стоимость такой закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

37. Аукцион

- 37.1. Аукцион - конкурентные торги на понижение цены, победителем которых признается Участник закупки соответствующий требованиям закупочной документации, и предложивший наиболее низкую цену договора.
- 37.2. Открытый аукцион - открытые конкурентные торги на понижение цены, при которых информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении открытого аукциона.
- 37.3. Стоимость такой закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

38. Запрос предложений

- 38.1. Запрос предложений - конкурентный способ закупки, Победителем(ями) которого признается(ются) Участник(и) закупки, предложивший(е) лучшее сочетание условий исполнения договора и предложению(ям) которого(ых) было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.
- 38.2. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:
- обоснована ограниченность во времени или проведение иной процедуры 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 запроса цен.
- 38.3. Запрос предложений может быть открытым.
- 38.4. Открытый запрос предложений – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах уведомления на участие в запросе предложений.
- 38.5. Стоимость такой закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

39. Запрос котировок

- 39.1. Запрос котировок - конкурентный способ закупки, победителем(ями) которого признается(ются) Участник(и) закупки, предложивший(е) наиболее низкую цену договора, при условии соответствия других параметров закупки.
- 39.2. Запрос котировок проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок.

- 39.3. Запрос котировок проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками закупки иных требований, установленных в закупочной документации) выступает цена предложения.
- 39.4. Открытый запрос котировок - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении запроса котировок.
- 39.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с пунктом 1.4.10 настоящего Положения.
- 39.6. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении открытого запроса котировок не менее чем за 4 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе котировок при соблюдении одновременно условий:
- 1) участники только субъекты МСП;
 - 2) НМЦД менее 7 000 000 (семи миллионов) рублей.
- 39.7. Запрещается проводить закупки сложной продукции способом запроса котировок.
- 39.8. Стоимость такой закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

40. Запрос котировок из перечня финансовых организаций

- 40.1. Запрос котировок из перечня финансовых организаций – конкурентный способ закупки, победителем(ями) которого признается(ются) Участник(и) закупки, прошедший(е) отбор в перечень финансовых организаций и предложивший(е) наиболее низкую котировку финансовой услуги.
- 40.2. Запрос котировок из перечня финансовых организаций - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в финансовых услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о формировании перечня финансовых организаций и результатов закупки.
- 40.3. В целях применения данного способа закупки под финансовыми услугами понимаются следующие услуги финансовых организаций:
- Предоставление банковских гарантий;
 - Предоставление аккредитивов;
 - Кредитные операции;
 - Расчетно-кассовое обслуживание;
 - Консалтинговые услуги в финансовой сфере.
- 40.4. Стоимость такой закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

41. Единственный поставщик

- 41.1. Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений.
- 41.2. Закупки «у единственного поставщика» могут осуществляться в следующих случаях:
- 41.2.1. вследствие аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных обстоятельств возникла потребность в товарах, работах, услугах, в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо.

- 41.2.2. в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
- 41.2.3. оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 41.2.4. заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 41.2.5. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № ФЗ-147 «О естественных монополиях»;
- 41.2.6. выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 41.2.7. закупка работ, услуг, выполнение 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;
- 41.2.8. закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 41.2.9. закупка консультационных услуг, услуг экспертных организаций, на проведение научно-исследовательских работ по решению руководителя Общества в целях подготовки предложений по выполнению поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.
- 41.2.10. в случае если закупочная процедура была признана несостоявшейся, при этом, проведение новых закупочных процедур нецелесообразно и представленная заявка на участие в закупке приемлема;
- 41.2.11. займы и кредиты, предоставляемые физическими и юридическими лицами, с условием возврата процентов, размер которых не превышает 100 000,00 рублей;
- 41.2.12. Закупка финансовых услуг осуществляется в порядке, предусмотренном п. 40 настоящего Положения в случае, если:
- 41.2.12.1. предметом оказания услуги являются:
- организация финансирования инвестиционных проектов;
 - оказание финансовых консультаций;
 - привлечение заемных и/или кредитных средств;
 - организация выпуска облигаций и/или иных долговых ценных бумаг;
 - организация гарантийного банковского покрытия;
 - организация открытия документарных аккредитивов;
 - размещение депозитов, приобретение облигаций и/или иных долговых ценных бумаг, размещение денежных средств с целью получения дохода;
- 41.2.12.2. оказание услуг, указанных в п. 40.2.12.1 Положения, направлено на обеспечение наиболее эффективных условий привлечения финансовых услуг и размещения свободных денежных средств.
- 41.2.13. Закупка ИТ-услуг осуществляется в порядке, предусмотренном п. 40 настоящего Положения в случае, если:

- 41.2.13.1. предметом оказания услуги являются:
- поставка ИТ-оборудования;
 - поставка лицензий;
 - оказание ИТ-услуг.
- 41.2.14. В случае если сумма закупки не превышает 100 000,00 рублей.
- 41.2.15. Осуществляется закупка банковских услуг, в том числе услуг по предоставлению заказчику банковской гарантии в качестве обеспечения заявки или договора (контракта).
- 41.2.16. В случае если предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.
- 41.2.17. Заключение договора с оператором электронной торговой площадки.
- 41.2.18. Заключение договоров на выполнение работ, оказание услуг с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда.
- 41.2.19. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.
- 41.2.20. Осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников заказчика.
- 41.2.21. Заказчик, являющийся поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по договору, привлекает в ходе его исполнения иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по договору.
- 41.2.22. Продукция закупается за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившим право на предоставление грантов на территории РФ в установленном Правительством РФ порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное.
- 41.2.23. В договоре, по которому заказчик выступает в качестве исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг.
- 41.2.24. Заключается договор аренды недвижимого имущества, а также договоры купли-продажи либо аренды объектов электросетевого хозяйства.
- 41.2.25. в иных случаях по решению ЕИО Общества.
- 41.3. Если вследствие чрезвычайных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью людей или нанесших (способных нанести) существенный материальный ущерб Обществу, возникла срочная потребность в определенной продукции (менее 5 (пяти) рабочих дней), в связи с чем применение иных процедур неприемлемо, решение о закупке «у единственного поставщика» принимается ЕИО Общества.
- 41.4. Основанием для принятия решения о закупке «у единственного поставщика» ЕИО Общества является официальный документ уполномоченного лица (органа, комиссии),

подтверждающий факт наступления чрезвычайных обстоятельств, их последствия, а также срочную необходимость в закупке продукции.

- 41.5. В случае если необходимость в продукции, указанной в подразделе 40.3, не является срочной (т.е. составляет 5 (пять) рабочих дней и более), решение о проведении такой закупки принимается ЕИО Общества.
- 41.6. При чрезвычайных 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 и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.
- 41.7. Условия договора, заключаемого по результатам закупки «у единственного поставщика», не должны противоречить утвержденному Плану закупок.

42. Участие в процедурах, организуемых продавцами продукции

- 42.1. По решению ЕИО Общества закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на ЭТП).
- 42.2. Порядок участия в процедурах, организуемых продавцами продукции, определяется правилами и регламентами Организаторов таких процедур.

Глава V. Порядок проведения закупочных процедур

43. Особенности проведения упрощенной процедуры закупки

- 43.1. При проведении упрощенной процедуры закупок Инициатор договора должен обеспечить осуществление анализа рынка закупаемой продукции (составление конкурентной карты Приложение № 6), а также обеспечить максимально эффективный для Общества выбор контрагента: информация о потребностях Общества должна быть направлена не менее чем 3 (трем) претендентам на участие в закупке.
- 43.2. Инициатор договора осуществляет процедуру согласования договора с приложением к проекту договора конкурентной карты, как обоснования выбора контрагента.
- 43.3. Конкурентная карта должна содержать следующие данные:
- предмет закупки, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - начальную (предельную) цену закупки;
 - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - наименование организаций, которым направлена информация о потребностях, с указанием контактов таких организаций;
 - данные о поступивших предложениях.
- 43.4. Приложениями к конкурентной карте являются поступившие предложения (в виде коммерческих предложений, счетов, проектов договоров, писем).

44. Особенности проведения открытого конкурса

44.1. Извещение о проведении конкурса

- 44.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с пунктом 1.4.10 настоящего Положения.
- 44.1.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 7 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе при соблюдении одновременно условий:

- 1) участники только субъекты МСП;
- 2) НМЦД менее 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей.

44.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе при соблюдении одновременно условий:

- 1) участники только субъекты МСП;
- 2) НМЦД более 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей.

44.1.4. В случае, если извещением о проведении конкурса установлена дата, начиная с которой Участники закупки могут получить конкурсную документацию, предусмотренный настоящим пунктом срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

44.1.5. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от его проведения в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором закупки в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Организатор закупки возвращает Участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

44.2. **Конкурсная документация**

44.2.1. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает конкурсную документацию (в том числе проект договора и/или существенные условия проекта договора).

44.2.2. Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

44.2.3. Конкурсная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем закупочной комиссии.

44.2.4. Конкурсная документация должна быть размещена на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с п. 43.1. настоящего Положения, требованиями раздела 11 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

44.2.5. Конкурсная документация должна соответствовать требованиям, указанным в разделе 17 настоящего Положения.

44.2.6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота) которые является частью конкурсной документации.

44.2.7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

44.3. **Предоставление конкурсной документации**

44.3.1. Со дня, указанного в извещении о проведении открытого конкурса, Организатор закупки предоставляет (применимо, если размещение документации не осуществляется в открытом доступе) комплект конкурсной документации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления оригинала письменного запроса на получение конкурсной документации любым Участникам закупки, обратившимся в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). При этом комплект документации предоставляется по адресу Организатора закупки. Начало выдачи конкурсной документации

должно соответствовать п. 43.1. настоящего Положения, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

44.3.2. Размер платы за конкурсную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать).

44.4. **Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию**

44.4.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации в сроки, установленные конкурсной документацией.

44.4.2. Организатор закупки обязан в срок, не более чем 5 (пять) рабочих дней после получения запроса на разъяснение конкурсной документации ответить на любой официальный письменный запрос Участника закупки, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока, а в случае необходимости получить от Заказчика (структурного подразделения Заказчика) разъяснения конкурсной документации для подготовки ответа. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) календарных дней. При этом Участники закупки, в том числе Участник закупки, направивший запрос обязаны самостоятельно отслеживать на обязательных Интернет-ресурсах такие разъяснения.

44.4.3. Разъяснения конкурсной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора (Заказчика) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия конкурсной документации и влиять на содержание конкурсной заявки Участника закупки (в противном случае необходимо вносить изменения в конкурсную документацию).

44.4.4. До истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке Организатор закупки может по любой причине внести изменения в конкурсную документацию. При этом Участники закупки обязаны самостоятельно отслеживать на обязательных Интернет-ресурсах такие изменения. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, срок подачи заявок на участие в таком конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее половины срока подачи заявок.

44.4.5. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений.

44.4.6. До истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе Организатор закупки может по любой причине продлить этот срок, путем внесения изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.

44.5. **Получение заявок на участие в конкурсе**

44.5.1. Для участия в конкурсе Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

44.5.2. При поступлении заявки (заявок) на участие в закупке Организатор закупки делает соответствующую отметку о поступившей заявке в Журнале регистрации поступивших заявок, с указанием даты и времени поступления заявки с присвоением порядкового номера.

44.5.3. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатор закупки вправе не отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе и протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Примечание – Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на ЭТП) и т.д.).

- 44.5.4. Организатор закупки должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе до установленного в конкурсной документации срока.
- 44.5.5. Если Участник закупки представил свою заявку на участие в конкурсе с опозданием, она не рассматривается. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Организатор обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным Участникам закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на основании соответствующего запроса от такого Участника закупки.
- 44.6. **Вскрытие поступивших на конкурс конвертов**
- 44.6.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении одного конверта) проводится публично в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.
- 44.6.2. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится в присутствии, как минимум, двух членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора конкурса или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников закупки, своевременно представивших заявку на участие в конкурсе.
- 44.6.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки на участие в закупке, изменить или отозвать поданные заявки на участие в закупке до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.
- 44.6.4. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе Председатель Закупочной комиссии, любой из членов Закупочной комиссии или секретарь Закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке на участие в конкурсе документов, оглашает следующую информацию:
- о содержимом конверта (заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв, иное);
 - наименование, юридический и фактический адрес Участника закупки;
 - краткое описание предложенной в заявке на участие в конкурсе продукции и цену заявки на участие в конкурсе (или иное указание на общую стоимость предложения Участника закупки), если цена предусмотрена;
 - для конвертов с изменениями и отзывами заявок на участие в конкурсе — существо изменений или факт отзыва заявки;
 - любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет необходимой огласить.
- 44.6.5. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые своевременно поступили Организатору закупки в соответствии с извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией. Заявки на участие в конкурсе вскрываются в порядке очередности их поступления Организатору закупки. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, отклоняются без рассмотрения.
- 44.6.6. Организатор закупки может осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

44.6.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Конкурсной комиссией формируется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии, который размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

44.7. **Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок на участие в конкурсе**

44.7.1. Организатором закупки в срок не более 30 (тридцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не предусмотрен в конкурсной документации, рассматриваются заявки на участие в конкурсе, которые вскрыты, с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким Участником закупки, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией.

44.7.2. Участнику закупки может быть отказано в участии в конкурсе в случаях:

- непредставления оригиналов или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится закупка;
- несоответствия Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе Участников закупки, установленным конкурсной документацией, в том числе не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией;
- включение Участника в реестр недобросовестных Поставщиков (раздел 30 Положения).

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

44.7.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия Арбитражным судом решения о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой Участник закупки может быть отстранен от участия в закупке на любом этапе его проведения.

44.7.4. Если только один Участник закупки будет признан Участником закупки и его заявка признана соответствующей, конкурс признается несостоявшимся, что фиксируется в протоколе Закупочной комиссии и Заказчик вправе заключить договор с данным Участником закупки.

44.7.5. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки заявок на участие в конкурсе в отношении конкретной закупки определяются в конкурсной документации.

44.7.6. Сопоставление и оценку заявок на участие в конкурсе осуществляет Закупочная комиссия. К данному процессу могут привлекаться эксперты. При этом Закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение тайны заявок на участие в конкурсе Участников закупки.

- 44.7.7. Перед привлечением к сопоставлению и оценке заявок на участие в конкурсе каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в заявках на участие в конкурсе, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, что в числе Участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Закупочная комиссия.
- 44.7.8. В случае, создания постоянно действующей комиссии, заявление о беспристрастности подается в момент утверждения данной комиссии.
- 44.7.9. Рекомендуется осуществлять оценку заявок на участие в конкурсе в следующем порядке:
- проведение отборочной стадии;
 - проведение оценочной стадии.
- 44.7.10. **Отборочная стадия.** В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
- проверка заявок на участие в конкурсе на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом заявки на участие в конкурсе рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме;
 - уточнение у Участников закупки разъяснения положений заявок на участие в конкурсе (при необходимости). При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки на участие в конкурсе или изменения ранее представленного обеспечения;
 - исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме (исправление очевидных ошибок является правом, а не обязанностью Организатора закупки/Заказчика);
 - проверка Участника закупки на соответствие требованиям конкурса;
 - проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;
 - отклонение заявок на участие в конкурсе, которые, по мнению членов Закупочной комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу.
- 44.7.11. **Оценочная стадия.** В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.
- 44.7.12. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и порядком, указанными в конкурсной документации.
- 44.7.13. При ранжировании заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.
- 44.7.14. Закупочная комиссия вправе отклонить все заявки на участие в конкурсе, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участника закупки, продукции, условий договора или оформления заявки на участие в конкурсе.
- 44.7.15. По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается на

обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

44.8. Применение специальной процедуры (переторжки)

44.8.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурса проведение процедуры переторжки в соответствии с разделом 27 настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией. Переторжка может проводиться неограниченное количество раз.

44.8.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование заявок Участников закупки по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра заявки на участие в конкурсе.

44.8.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол, который подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

44.9. Определение победителя конкурса

44.9.1. Победителем конкурса признается Участник закупки, представивший заявку на участие в конкурсе, которая решением Закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок на участие в конкурсе по степени предпочтительности.

44.9.2. По итогам конкурса (в случае определения Победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о результатах конкурса, содержащего все существенные условия договора, подлежащего заключению с Победителем конкурса.

44.10. Заключение договора

44.10.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями указанными в разделе 22 настоящего Положения.

44.10.2. Если Победитель не подписал договор, либо не предоставил обеспечение исполнения обязательств по договору в течение установленного в конкурсной документации срока, то он утрачивает статус Победителя, а Организатор конкурса имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку на участие в конкурсе из числа остальных действующих (заявку которой по итогам ранжирования присвоено второе место).

44.10.3. Возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе Победителю конкурса производится только после подписания договора между Обществом и Победителем конкурса.

44.10.4. После заключения договора не допускается перемена стороны по договору поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является членом консорциума, от лица которого была подана заявка на участие в конкурсе.

44.10.5. В связи с тем, что в отношении деятельности ООО «Сибирская электросеть» осуществляется государственное регулирование цен (тарифов), цена договора является ориентировочной. ООО «Сибирская электросеть» вправе при заключении и исполнении договора в одностороннем порядке изменять его объем и цену по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в случаях, когда цена и (или) объем превышают размер затрат Общества, учтенных Департаментом тарифного регулирования Томской области при установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии.

45. Особенности проведения многоэтапного конкурса

- 45.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению многоэтапных конкурсов применяются положения п. 43.
- 45.2. Извещение о проведении многоэтапного конкурса, а также конкурсная документация должны четко определять количество планируемых этапов.
- 45.3. На первом этапе многоэтапного конкурса Участники закупки представляют первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие Участников закупки установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.
- 45.4. На первом этапе Организатор закупки не должен требовать обеспечения заявки на участие в конкурсе.
- 45.5. Организатор закупки на первом этапе оценивает соответствие Участников закупки 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 Закупочной комиссии, целям Заказчика, может служить основанием для отказа в дальнейшем участии в конкурсе.
- 45.6. На первом этапе конкурса Организатор закупки вправе проводить переговоры с любым Участником закупки по любому положению первоначальной заявки на участие в конкурсе. При необходимости переговоров Организатор закупки рассылает Участникам закупки приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым Участником закупки отдельно. Результаты переговоров оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются Закупочной комиссией и присутствующими уполномоченными представителями Участников закупки.
- 45.7. Закупочная комиссия вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) Участников закупки, не соответствующих требованиям, указанным в конкурсной документации.
- 45.8. По результатам первого этапа Закупочная комиссия должна определить перечень Участников закупки, допущенных ко второму этапу. Также перед проведением каждого последующего этапа конкурса формируется окончательное техническое задание и конкурсная документация второго этапа. В конкурсной документации последующего этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, условия договора, требования к Участникам закупки, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе.
- 45.9. К участию в последующем этапе конкурса допускаются только те Участники закупки, которые по результатам предыдущего этапа допущены Закупочной комиссией к участию. Указанным Участникам закупки одновременно направляются адресные приглашения, к которым прилагается конкурсная документация последующего этапа.
- 45.10. Извещение о проведении каждого последующего этапа конкурса и конкурсная документация (в том числе проект договора) размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 11 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.
- 45.11. На втором и последующих этапах Организатор закупки предлагает Участникам закупки представить заявки на участие в конкурсе с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Участник закупки, не желающий представлять заявку на второй и последующие этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

- 45.12. При оценке соответствия Участника закупки предъявляемым требованиям Организатор вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого Участника закупки подтверждение соответствия этим требованиям.
- 45.13. Допускается на втором и последующих этапах конкурса оценивать поступившие заявки на участие в конкурсе, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения Участников закупки предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго или последующего этапов.
- 45.14. Первым этапом многоэтапного конкурса может быть предусмотрено проведение предварительного квалификационного отбора. При этом в извещение о проведении первого этапа многоэтапного конкурса дополнительно должны содержаться:
- информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех Участников закупки, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
 - описание порядка и указания места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;
 - информация о сроке окончания и порядке подачи предквалификационных заявок;
- 45.15. Закупочная комиссия оценивает соответствие Участников закупки установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных Участником закупки документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.
- 45.16. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Участника закупки установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, Участник закупки считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.
- 45.17. Организатор закупки обязан в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссией о результатах проведения предварительного квалификационного отбора размещает такой протокол на обязательных Интернет-ресурсах.
- 45.18. Компании, аккредитованные в соответствии с локальными нормативными актами Общества, могут заявить об участии в предквалификационном отборе, подтвердив свою квалификацию свидетельством об аккредитации установленного локальными нормативными актами Общества образца.
- 45.19. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам закупки. Срок между таким приглашением и датой подачей заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 20 (двадцати) дней.
- 46. Особенности проведения аукциона**
- 46.1. Извещение о проведении аукциона**
- 46.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении открытого аукциона не менее чем за 15 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с пунктом 1.4.10 настоящего Положения.
- 46.1.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении открытого аукциона не менее чем за 7 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе при соблюдении одновременно условий:

- 1) участники только субъекты МСП;
 - 2) НМЦД менее 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей.
- 46.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении открытого аукциона не менее чем за 15 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе при соблюдении одновременно условий:
- 1) участники только субъекты МСП;
 - 2) НМЦД более 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей.
- 46.1.4. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения в соответствии с разделом 17 настоящего Положения.
- 46.1.5. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются в соответствии с требованиями настоящего Положения. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок.
- 46.2. **Аукционная документация**
- 46.2.1. Организатор закупок одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в соответствии с требованиями настоящего Положения размещает аукционную документацию, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - на соответствующей электронной торговой площадке.
- 46.2.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.
- 46.2.3. Аукционная документация дополнительно к сведениям, указанным в разделе 15, должна содержать:
- место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона); при проведении открытого аукциона в электронной форме указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;
 - «шаг аукциона»;
- 46.2.4. К аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).
- 46.2.5. По запросу любого Участника закупки, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Организатор закупок предоставляет аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения Участником закупки за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.
- 46.2.6. Любой Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений аукционной документации в письменной форме в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Организатор закупок в течение 3 (трех) календарных дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации размещает такие разъяснения (без указания наименования

Участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

46.3. Отказ от проведения аукциона

46.3.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в любое время до определения Победителя аукциона в порядке, установленном в разделе 18 настоящего Положения.

46.4. Требования к заявке на участие в аукционе

46.4.1. Для участия в аукционе Участник закупки должен подать заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

46.5. Обеспечение заявки на участие в аукционе

46.5.1. Аукционная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, которое в равной степени распространяется на всех Участников закупки.

46.5.2. Исполнение обязательств Участника закупки в связи с подачей заявки на участие в аукционе может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве задатка для обеспечения заявки на участие в аукционе. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не должен превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

46.5.3. Обязательства Участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в аукционе, включают:

- обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации, и заявки на участие в аукционе, а также обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;
- обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в аукционе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

46.5.4. Организатор закупок удерживает сумму обеспечения заявки на участие в аукционе в случаях невыполнения Участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 45.5.3 настоящего Положения.

46.5.5. Обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается:

- Участникам закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в аукционе - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;
- Участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе после окончания подачи заявок на участие в аукционе - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такой заявки;
- Участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе;
- Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с договора с таким Участником закупки;
- Участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- единственному Участнику закупки, признанному Участником аукциона - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким Участником закупки;

- Участнику аукциона, который единственный явился на аукцион и был зарегистрирован в соответствии с нормами настоящего Положения – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким Участником закупки;
- Участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал Победителем аукциона, за исключением Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона;
- Участнику аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем аукциона или с таким Участником аукциона;
- Победителю аукциона - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

46.6. **Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

- 46.6.1. До окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Организатор закупок осуществляет прием заявок на участие в аукционе.
- 46.6.2. Для участия в аукционе Участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме и в порядке, установленными аукционной документацией. Участник закупки вправе подать одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).
- 46.6.3. Все заявки на участие в аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются Организатором закупок. По требованию Участника закупки Организатор закупок выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием даты и времени его получения.
- 46.6.4. Организатор закупки обязан обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.
- 46.6.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не допускается.
- 46.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Организатором закупок будет получена только одна заявка на участие в аукционе или не будет получено ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион будет признан несостоявшимся.
- 46.6.7. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.
- 46.6.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Организатором закупок будет получена только одна заявка на участие в аукционе, Аукционная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку Участник закупки соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик на основании решения Общества заключает договор с таким Участником закупки.
- 46.6.9. В случае, описанном в пункте 45.6.8 настоящего Положения и на основании решения ЕИО Общества, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку Участником закупки и не превышающей начальной цены договора (цены лота) цене договора.

- 46.6.10. Заявки на участие в аукционе, полученные Организатором закупок после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не рассматриваются.
- 46.7. **Рассмотрение заявок на участие в аукционе**
- 46.7.1. Аукционная комиссия в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе Участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким Участником закупки, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Аукционной комиссией принимается решение о признании Участника закупки Участником аукциона или об отказе в признании Участника закупки Участником аукциона. Решение Аукционной комиссии оформляется соответствующим протоколом.
- 46.7.2. Участнику закупки будет отказано в признании его Участником аукциона в случаях:
- непредставления оригиналов или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых производится закупка;
 - несоответствия Участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;
 - несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе и предложениям Участников закупки, установленным аукционной документацией, в том числе не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.
- 46.7.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 45.7.2. настоящего Положения случаев, не допускается.
- 46.7.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой Участник закупки должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.
- 46.7.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, Аукционная комиссия вправе потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения Участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким Участником закупки заявке на участие в аукционе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.
- 46.7.6. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, не предоставит соответствующие разъяснения

заявки на участие в аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе заявка на участие в аукционе такого Участника закупки может быть отклонена.

- 46.7.7. Сведения об Участниках закупки, признанных Участниками аукциона, или об отказе в признании Участников закупки Участниками аукциона, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется Аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается Организатором закупок в течение 3 (трех) календарных дней, следующего после дня подписания такого протокола в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 46.7.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, будет принято решение о несоответствии всех Участников закупки, требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.
- 46.7.9. Если только один Участник закупки, будет признан Участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик на основании решения ЕИО Общества может заключить договор с таким Участником аукциона.
- 46.7.10. В случае, описанном в пункте 45.7.9 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким Участником закупки и не превышающей начальной цены договора (цены лота) цене договора.

46.8. **Проведение открытого аукциона**

- 46.8.1. Аукцион проводится в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, составляющий не более, чем 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающий Участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей Участие в аукционе.
- 46.8.2. В аукционе могут участвовать только Участники закупки, признанные Участниками аукциона.
- 46.8.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Аукционной комиссии путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов.
- 46.8.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».
- 46.8.5. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона».
- 46.8.6. Аукцион проводится в следующем порядке:
- Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует Участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);
 - Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований Участников аукциона, которые не явились на аукцион;

- Аукционист предлагает Участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
- Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;
- Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование Победителя аукциона и Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

- 46.8.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
- 46.8.8. При проведении аукциона Закупочная комиссия составляет протокол аукциона. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается Организатором закупок в течение 3 (трех) календарных дней, следующих после дня подписания такого протокола.
- 46.8.9. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом ЭТП.
- 46.8.10. В случае, если в аукционе участвовал один Участник закупки или при проведении аукциона не присутствовал ни один Участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.
- 46.8.11. В случае, если в аукционе участвовал один Участник закупки, то такой аукцион признается несостоявшимся. Заказчик вправе заключить договор с таким Участником аукциона.
- 46.8.12. В случае, описанном в пункте 45.8.11 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким Участником аукциона и не превышающей начальной цены договора (цены лота).
- 46.8.13. В срок указанный в аукционной документации, Заказчик и Победитель аукциона подписывают договор. При уклонении Победителя аукциона от подписания договора, Организатор закупки удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким Участником закупки.
- 46.8.14. В случае уклонения Победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким Участником закупки по результатам аукциона.

47. Особенности проведения запроса предложений

47.1. Уведомление о подаче предложений

- 47.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении открытого запроса предложений не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с пунктом 1.4.10 настоящего Положения.
- 47.1.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе при соблюдении одновременно условий:
- 1) участники только субъекты МСП;
 - 2) НМЦД более 15 000 000 (пятнадцати миллионов) рублей.
- 47.1.3. В случае, если в уведомлении о подаче предложений установлена дата, начиная с которой Участники закупки могут получить закупочную документацию, предусмотренный настоящим пунктом срок необходимо отсчитывать от указанной даты.
- 47.1.4. В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении торгов, не дает никаких прав Участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме, прямо указанных в уведомлении.
- 47.1.5. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в уведомление о подаче предложений не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок..
- 47.1.6. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от его проведения в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Организатором закупок в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений в порядке, установленном для размещения уведомления о подаче предложений.
- 47.1.7. Не допускается взимание с Участников запроса предложений платы за участие в запросе предложений, в том числе платы за предоставление закупочной документации.
- 47.1.8. Организатор закупки, Заказчик не вправе требовать от Участников запроса предложений предоставления обеспечения исполнения обязательств Участника запроса предложений, связанных с подачей им предложения.
- 47.1.9. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать обеспечения Победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способы обеспечения обязательств: банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной способ, указанный в закупочной документации из предусмотренных законодательством Российской Федерации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу Участников закупки излишних ограничений.
- 47.2. **Закупочная документация**
- 47.2.1. Организатор закупок одновременно с размещением извещения о подаче предложений размещает закупочную документацию.
- 47.2.2. Закупочная документация является приложением к уведомлению о подаче предложений, дополняет, уточняет и разъясняет его. закупочная документация должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур.
- 47.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, на основании представленного Заказчиком технического задания, согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссией.

- 47.2.4. Закупочная документация должна быть размещена в соответствии с п. 46.1. настоящего Положения.
- 47.2.5. Закупочная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники закупки могли принять решение об участии в запросе предложений, подготовить и подать предложения таким образом, чтобы Закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.
- 47.2.6. К закупочной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота) который является неотъемлемой частью закупочной документации.
- 47.2.7. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в уведомлении о подаче предложений.
- 47.3. **Предоставление закупочной документации**
- 47.3.1. Организатор закупки размещает закупочную документацию в обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями п. 47.1. настоящего Положения.
- 47.3.2. Со дня, указанного в уведомлении о подаче предложений, Организатор закупки предоставляет (применимо, если размещение документации не осуществляется в открытом доступе) в бумажном виде комплект закупочной документации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления письменного запроса на получение закупочной документации любым Участником закупки, обратившимся в связи с публикацией извещения о подаче предложений.
- 47.4. **Разъяснение положений закупочной документации. Внесение изменений в закупочную документацию**
- 47.4.1. Любой Участник запроса предложений вправе направить в письменной форме Организатору закупок запрос о разъяснении положений закупочной документации в соответствии с требованиями закупочной документации.
- 47.4.2. Организатор закупки обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса на разъяснение закупочной документации ответить на любой официальный письменный запрос Участника закупки, касающийся разъяснения положений закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Письменный ответ с такими разъяснениями публикуется в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) календарных дней.
- 47.4.3. Разъяснения положений закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора (Заказчика) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений положений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия закупочной документации и влиять на содержание предложения Участника закупки (в противном случае необходимо вносить изменения в закупочную документацию).
- 47.4.4. До истечения срока окончания подачи предложений Организатор закупок может по любой причине внести изменения в закупочную документацию.
- 47.4.5. Изменения, вносимые в закупочную документацию публикуются в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения до истечения срока предложений.
- 47.4.6. До истечения срока окончания подачи предложений Организатор закупки может по любой причине продлить этот срок.
- 47.4.7. Все Участники закупки должны самостоятельно отслеживать внесение изменений. При этом Организатор закупок может перенести сроки окончания подачи предложений.

- 47.4.8. Уведомление о продлении срока подачи предложений размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения.
- 47.5. **Получение предложений**
- 47.5.1. Для участия в запросе предложений Участник закупки подает предложение в сроки и по форме, которые установлены закупочной документацией.
- 47.5.2. Предложения должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатор закупок вправе не отказывать в приеме конверта с предложением только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка (в соответствии с требованиями закупочной документации).
- Примечание – Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на ЭТП) и т.д.).*
- 47.5.3. Организатор закупки должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с предложениями до установленного в закупочной документации срока.
- 47.5.4. Если Участник запроса предложения представил свою заявку на участие в закупке с опозданием, она не рассматривается.
- 47.6. **Вскрытие поступивших конвертов**
- 47.6.1. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в соответствии с положениями закупочной документации.
- 47.6.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии, как минимум, двух членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре публичного вскрытия поступивших конвертов имеют право присутствовать представители каждого из Участников запроса предложений, своевременно представивших предложения.
- 47.6.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с предложениями, которые поступили Организатору закупок до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее предложения не отозваны, все предложения такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.
- 47.6.4. В случае если в установленный закупочной документацией срок не поступило ни одного конверта с предложением, запрос предложений признается несостоявшимся и этот факт фиксируется в протоколе заседания Закупочной комиссии.
- 47.6.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями Организатором закупки формируется протокол вскрытия конвертов с предложениями и подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии, который публикуется в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания такого протокола.
- 47.7. **Рассмотрение, сопоставление и оценка предложений**
- 47.7.1. Организатором закупки в срок не более 30 (тридцати) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями Участников закупки рассматриваются предложения, предложения которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствия предложения, поданным таким Участников закупки, требованиям к предложению, установленным закупочной документацией. По результатам рассмотрения предложений Закупочной комиссией

принимается решение о признании Участника закупки Участником запроса предложений или об отказе в признании Участника закупки Участником запроса предложений.

- 47.7.2. Участнику закупки будет отказано в признании его Участником запроса предложений в случаях:
- непредставления оригиналов или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено закупочной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится запрос предложений;
 - несоответствия участника требованиям к Участникам запроса предложений, установленным закупочной документацией;
 - несоответствия предложения требованиям к предложениям Участников, установленным настоящим Положением и закупочной документацией.

Отказ в допуске к участию по иным основаниям не допускается.

- 47.7.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в предложении, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой Участник закупки должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.
- 47.7.4. Если на основании результатов рассмотрения предложений, будет принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех предложений, установленным закупочной документацией требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданного им предложения установленным требованиям, запрос предложений признается несостоявшимся.
- 47.7.5. Если только один Участник закупки будет признан участником запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.
- 47.7.6. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки предложений в отношении конкретной закупки определяются в закупочной документации.
- 47.7.7. Сопоставление и оценку предложений осуществляет Закупочная комиссия. К данному процессу привлекаются эксперты. При этом Закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны Участников запроса предложений.
- 47.7.8. Перед привлечением к сопоставлению и оценке предложений каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в предложениях Участников закупки, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с предложениями, что в числе Участников запроса предложений есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод.

- 47.7.9. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками закупки по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:
- переговоры между Организатором закупки и Участником закупки 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;
 - возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам закупки, предложения которых не были отклонены. Всем участникам переговоров предлагается улучшить свои предложения;
 - проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем двух членов закупочной комиссии.
- 47.7.10. Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.
- 47.7.11. При необходимости после завершения переговоров Организатор закупки запрашивает у всех Участников закупки, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. Окончательное предложение не должно быть менее предпочтительным для Заказчика по любым аспектам по сравнению с первоначальным. После получения окончательных предложений Закупочная комиссия выбирает выигравшего Участника закупки из числа подавших такие окончательные предложения.
- 47.7.12. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в закупочной документации.
- 47.7.13. При ранжировании предложений Закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.
- 47.7.14. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если ни одно из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участника запроса предложений, продукции, условий договора или оформления предложения.
- 47.7.15. По результатам отборочной и оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который публикуется в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания такого протокола.
- 47.8. **Применение специальной процедуры (переторжки)**
- 47.8.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса предложений проведение процедуры переторжки в соответствии с разделом 27 настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено закупочной документацией.
- 47.9. **Определение Победителя запроса предложений**
- 47.9.1. Победителем запроса предложений признается Участник закупки, представивший предложение, которое решением Закупочной комиссии признано наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке предложений по степени предпочтительности.
- 47.9.2. По итогам запроса предложений (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о результатах запроса предложения (Протоколе выбора победителя).
- 47.9.3. В протоколе о результатах запроса предложений (Протоколе выбора победителя) 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, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору).

- 47.9.4. Протокол о результатах запроса предложений размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течении 3 (трех) календарных дней с момента подписания.
- 48. Особенности проведения запроса котировок**
- 48.1. Запрос котировок - способ закупки, победителем(ями) которого признается(ются) Участник(и) закупки, предложивший(е) наиболее низкую цену договора, при условии соответствия других параметров закупки.
- 48.2. Запрос котировок проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок.
- 48.3. Запрос котировок проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками закупки иных требований, установленных в закупочной документации) выступает цена предложения.
- 48.4. Открытый запрос котировок - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении запроса котировок.
- 48.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок и проект договора не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с пунктом 1.4.10 настоящего Положения.
- 48.6. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении открытого запроса котировок не менее чем за 4 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе котировок при соблюдении одновременно условий:
- 1) участники только субъекты МСП;
 - 2) НМЦД менее 7 000 000 (семи миллионов) рублей.
- 48.7. Запрещается проводить закупки сложной продукции способом запроса котировок.
- 48.8. Стоимость такой закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.
- 48.9. В уведомлении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с разделом 15 настоящего Положения.
- 48.10. **Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**
- 48.11. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:
- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
 - 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
 - 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;
 - 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя

согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение о цене договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе

конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

- 48.12. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.
- 48.13. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.
- 48.14. Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.
- 48.15. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.
- 48.16. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.
- 48.17. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.
- 48.18. В названном журнале указываются следующие сведения:
- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
 - 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
 - 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
 - 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.д.
- 48.19. Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.
- 48.20. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.
- 48.21. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.
- 48.22. **Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок**

- 48.23. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.
- 48.24. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок сведения, указанные в п. 1.7.4 настоящего Положения, а также:
- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - 2) наименование предмета и номер запроса котировок;
 - 3) информацию о состоянии каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
 - 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
 - 5) номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
 - 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;
 - 7) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
 - 8) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;
 - 9) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.
- 48.25. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.
- 48.26. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.
- 48.27. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.
- 48.28. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.
- 48.29. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.
- 48.30. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.11 настоящего Положения.
- 48.31. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только

один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

- 48.32. 5.4.9. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.
- 48.33. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.19 - 1.8.21 настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.
- 48.34. В тексте запроса котировок Организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), требования к условиям поставки, требования к условиям договора, требования к подтверждению соответствия продукции и самих Участников закупки требованиям Заказчика и предоставляемым документам.
- 48.35. Между Организатором закупки и Участником закупки не проводится никаких переговоров в отношении предложения.
- 48.36. Договор заключается с Участником закупки, определенным Закупочной комиссией в качестве Победителя, отвечающим требованиям запроса котировок, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных.
- 48.37. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос котировок.
- 49. Особенности проведения запроса котировок из перечня финансовых организаций**
- 49.1. При применении настоящего пункта следует учитывать, что запрос котировок из перечня финансовых организаций не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
- 49.2. Первым этапом процедуры является формирование Перечня финансовых организаций в следующем порядке.
- 49.2.1. Перечень финансовых организаций формируется на основании отбора финансовых организаций, соответствующих требованиям к Участникам закупки, установленным в документации об отборе финансовых организаций.
- 49.2.2. Отбор финансовых организаций в целях формирования Перечня финансовых организаций проводится Специализированной закупочной организацией или Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.
- 49.2.3. Финансовые организации, успешно и надлежаще исполнившие договоры в предшествующие два календарных года до года, в котором формируется Перечень финансовых организаций, по инициативе Заказчика вносятся в указанный перечень без участия в отборе финансовых организаций.
- 49.2.4. Организатор закупки размещает извещение о проведении отбора финансовых организаций не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в отборе в соответствии с требованиями раздела 15 настоящего Положения.
- 49.2.5. Одновременно с размещением на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении отбора финансовых организаций, Организатор закупки размещает документацию об отборе, содержащую сведения в соответствии с разделом 15 настоящего Положения.
- 49.2.6. В срок, установленный в извещении о проведении отбора финансовых организаций, Организатором закупки осуществляется прием заявок на участие в отборе.

- 49.2.7. Для участия в отборе Участник закупки должен подать заявку на участие в отборе финансовых организаций по форме и в порядке, установленным в документации об отборе.
- 49.2.8. Все заявки на участие в отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в отборе, регистрируются Организатором закупки. По требованию Участника отбора Организатор закупки выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в отборе, с указанием даты и времени его получения.
- 49.2.9. Заявки на участие в отборе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в отборе, установленного извещением о проведении отбора, не рассматриваются вне зависимости от причин опоздания.
- 49.2.10. Закупочная комиссия в течение 20 (двадцати) дней со дня окончания подачи заявок на участие в отборе рассматривает заявки на участие в отборе на соответствие требованиям, предъявляемым к Участникам.
- 49.2.11. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе финансовых организаций Закупочная комиссия принимает решение о включении (или отказе во включении) Участника отбора в Перечень финансовых организаций, по основаниям, предусмотренным извещением и документацией о проведении отбора.
- 49.2.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе финансовых организаций Закупочная комиссия формирует протокол проведения отбора финансовых организаций, содержащий сведения об Участниках, которым отказано во включении в Перечень финансовых организаций, с обоснование причин такого отказа, сведения об Участниках, подлежащих включению в Перечень финансовых организаций.
- 49.2.13. Протокол проведения отбора финансовых организаций подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 9 настоящего Положения.
- 49.2.14. Перечень финансовых организаций, сформированный в соответствии с настоящим разделом утверждается ЕИО Общества и размещается на Интернет сайте Общества.
- 49.2.15. По результатам формирования Перечня финансовых организаций Заказчик заключает рамочные договоры со всеми организациями, включенными в Перечень.
- 49.2.16. Сведения о финансовых организациях исключаются из Перечня финансовых организаций на основании решения ЕИО Общества, в следующих случаях:
- в случае невыполнения финансовой организацией условий заключенного договора;
 - в случае непредставления финансовой организацией котировки более чем 5 раз;
 - инициатором вынесения вопроса является Заказчик (структурное подразделение Заказчика).
- 49.3. Вторым этапом процедуры является определение Победителя запроса котировки из перечня финансовых организаций.
- 49.3.1. При необходимости закупки финансовой услуги Заказчик проводит опрос посредством телефонной связи и/или электронной почты с указанием услуги в которой возникла потребность и объема данной услуги и срока предоставления котировки;
- 49.3.2. Заказчик регистрирует все полученные котировки в котировальном листе.
- 49.3.3. Победителем по результатам запроса котировок из перечня финансовых организаций признается Участник, представивший наилучшую котировку.
- 50. Особенности проведения закупок у единственного поставщика**
- 50.1. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация о такой закупке, в том числе извещение, документация, изменения документации, разъяснения этой

документации, протокол не составляются и не размещаются в единой информационной системе.

50.2. Информация о закупке у единственного поставщика включается в план закупок и реестр договоров, размещаемые в единой информационной системе.

Глава VI. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

50. Разногласия между Участником закупки и ее Заказчиком, Организатором (внешние разногласия)

50.1. Любой Участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Обществом, Организатором закупки или отдельными членами Закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее – разногласий). Порядок урегулирования разногласий, предусмотренный положениями настоящей главой, применяется, если закупочной документацией не предусмотрен иной порядок урегулирования разногласий.

50.3. В случае получения любым работником Общества официальной информации о нарушении порядка проведения закупки, определенного закупочной документацией и/или настоящим Положением от Участников закупки, такой работник обязан незамедлительно уведомить об этом ЕИО Общества и/или руководителя структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которых относится обеспечение деятельности Общества в области закупок товаров, работ, услуг.

50.4. До заключения договора с Победителем закупочной процедуры заявления о рассмотрении разногласий направляются Участником закупки в Общество. О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь Общества незамедлительно уведомляет Председателя Закупочной комиссии, осуществляющей закупку. На время рассмотрения разногласий в Обществе процедура проведения закупки может приостанавливаться до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

50.5. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника закупки, Инициатора договора и Закупочной комиссии, в течение 10 (десяти) дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- содержание принятого Обществом решения, а также обоснование мотивов его принятия;
- меры, которые должны быть приняты.

50.6. Общество вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- при разногласиях по конкурсам — обязать членов Закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;
- при разногласиях по неконкурсным способам — полностью или частично отменить неправомерное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупки;
- при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству Общества принять решение о возмещении убытков, понесенных Участником закупки в результате неправомерного действия, решения либо использования неправомерной процедуры;
- признать заявление Участника закупки необоснованным;
- направить жалобу на рассмотрение Председателю Закупочной комиссии.

50.7. Споры между Участниками закупки и Организатором закупки, проведенных на ЭТП в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном правилами функционирования этих площадок, обязательными для выполнения Участниками закупки и Организатором закупки.

50.8. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения Участников закупки в суд и/или антимонопольный орган.

51. Разногласия при принятии решений в ходе проведения закупок (внутренние разногласия)

51.1. Любой член Закупочной комиссии в случае несогласия с решением, принятым Закупочной комиссией (далее – Спорное решение) и желающий обжаловать его (далее – Инициатор ходатайства), поскольку, по его мнению, такое решение не отвечает интересам Общества и/или может нанести вред (ущерб) Обществу, вправе заявить письменное ходатайство о применении Субъектом права вето данного права в отношении такого решения Закупочной комиссии (далее – Ходатайство). Инициатор ходатайства должен заявить Ходатайство в разумный срок – не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента, когда он узнал или должен был узнать о Спорном решении. При несоблюдении указанного срока Ходатайство по существу не рассматривается.

Примечание: скан-копия Ходатайства направляется Инициатором ходатайства председателю и секретарю Закупочной комиссии, проводящей закупку, по электронной почте, с последующим незамедлительным направлением оригинала секретарю Закупочной комиссии. Копия Ходатайства, на которой секретарь Закупочной комиссии проставляет дату его получения и подпись, направляется секретарем Закупочной комиссии Инициатору ходатайства. Секретарь Закупочной комиссии в день получения скан-копии Ходатайства уведомляет об этом председателя Закупочной комиссии.

Инициатором Ходатайства могут выступать один или несколько членов Закупочной комиссии.

51.2. С момента получения Ходатайства и до момента принятия Субъектом права вето одного из решений, предусмотренных нормами настоящего Положения либо до вступления в силу решения ЕИО Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства председатель Закупочной комиссии, члены Закупочной комиссии, секретарь Закупочной комиссии и иные лица (в том числе работники Общества - Заказчика закупки и сторонний Организатор закупки) не вправе совершать действия, направленные на исполнение Спорного решения, в том числе представлять Спорное решение на ознакомление Участникам закупки, направлять Участникам закупки информацию и документы, содержащие ссылки на Спорное решение либо сведения (информацию), основанные на Спорном решении.

51.3. Общество организует проведение заседания Общества по рассмотрению Ходатайства не позднее 3 (трех) дней с даты получения скан-копии Ходатайства.

51.4. Общество рассматривает Ходатайство с участием председателя Закупочной комиссии, инициатора Ходатайства и иных лиц, осуществляет изучение и проверку обоснованности Ходатайства.

51.5. В процессе рассмотрения Ходатайства Общество вправе, в том числе, привлекать к его рассмотрению экспертов и специалистов (работников Общества, сторонних экспертов и иных лиц), обладающих специальными познаниями в области, относящейся к закупке, по которой принято Спорное решение.

51.6. По итогам рассмотрения Ходатайства Общество принимает одно из следующих решений:

51.6.1. Об отказе в удовлетворении Ходатайства и об оставлении Спорного решения в силе. Такое решение Общества вступает в силу, если оно в течение двух рабочих дней с даты его передачи в письменном виде Инициатору ходатайства не будет обжаловано Инициатором ходатайства Субъекту права вето через Инициатора договора.

51.6.2. О направлении Ходатайства Субъекту права вето с письменным мотивированным предложением о применении права вето в отношении Спорного решения и принятии одного из следующих решений:

51.6.3. Об отмене Спорного решения и вынесении вопроса/вопросов, по которому принято Спорное решение, на повторное рассмотрение той же Закупочной комиссии (с возможными указаниями о необходимости выполнения конкретных мероприятий до повторного

рассмотрения данного вопроса/вопросов комиссией – например, проведение дополнительных экспертиз и т.п.), по итогам которого той же Закупочной комиссией должно быть принято решение по соответствующему вопросу/вопросам квалифицированным большинством членов закупочной комиссии.

- 51.6.4. Об отмене Спорного решения и о поручении соответствующему Инициатору договора урегулировать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, отношения с Участниками закупки данной закупочной процедуры:
- Закупочной комиссией, решение которой отменено;
 - иной Закупочной комиссией, созданной или подлежащей созданию в установленном порядке (при этом Субъект права вето вправе дать предложения относительно персонального состава такой Закупочной комиссии).
- 51.7. В случае, если Общество принято решение об отказе в удовлетворении Ходатайства и Инициатор ходатайства не согласен с этим решением, он вправе обжаловать такое решение Общества Субъекту права вето через Инициатора договора, в подчинении которого находится Инициатор ходатайства, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения в письменном виде соответствующего решения Общества. Копия такой жалобы одновременно с направлением ее указанным Инициатором договора Субъекту права вето направляется Инициатором ходатайства секретарю Общества, а также секретарю и председателю закупочной комиссии, принявшей Спорное решение. К жалобе на решение Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства прилагается копия обжалуемого решения Общества.
- 51.8. Не допускается заявление Ходатайства в отношении решения, принятого Закупочной комиссией по результатам повторного голосования, инициированного Субъектом права вето, за которое проголосовало не менее 3/4 от общего числа членов закупочной комиссии.
- 51.9. Субъект права вето в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Ходатайства с предложениями Общества либо жалобы Инициатора Ходатайства на решение Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства принимает одно из решений, предусмотренных подразделом 56.6 настоящего Положения.
- 51.10. Решение Субъекта права вето, предусмотренное подразделом 55.6 настоящего Положения оформляется путем наложения Субъектом права вето на Спорном решении соответствующей резолюции.
- 51.11. Субъект права вето вправе реализовать право вето по своей инициативе, без ходатайства и предложений Общества. В таком случае Субъект права вето принимает одно из решений, предусмотренных подразделом 53.6 настоящего Положения.
- 51.12. Оригинал Ходатайства и материалов по его рассмотрению подлежит хранению в Обществе, а копии приобщаются секретарем закупочной комиссии к отчету о проведении закупки.
- 51.13. При разногласиях по закупочным процедурам, по результатам которых заключен договор, при разногласиях по конкурсам, по которым подписан протокол о результатах конкурса, а также при выявлении фактов несоответствия заключенного договора условиям закупочной документации и предложению победителя конкурентной закупочной процедуры Общество вправе инициировать проведение в установленном порядке служебного расследования по фактам выявленных нарушений.

Глава VII. Раскрытие информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

52. Общие положения

- 52.1. В целях определения общего подхода и унификации процесса обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе исключения случаев конфликта интересов и иных злоупотреблений, в соответствии с Поручениями Федеральных органов исполнительной власти по вопросу раскрытия информации в отношении всей

цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных) разработаны настоящие нормы.

- 52.2. Положение регулирует отношения, связанные с обязательным раскрытием информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) и устанавливает требования к такому раскрытию с применением:
- стандартные условия раскрытия информации;
 - специальные условия раскрытия информации.
- 52.3. Положение применяется при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Общества в процессе подготовки к заключению договоров (в том числе проведения закупочных процедур), заключения и исполнения договоров, а также проведения процедуры аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- Положение является ЛНА Общества, обязательным для исполнения всеми работниками Общества.
- 52.4. ЛНА по финансово-хозяйственной деятельности Общества, подлежащие принятию в Обществе, должны учитывать требования настоящего Положения.
- 52.5. Нормативные ссылки:
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Поручения Федеральных органов исполнительной власти по вопросу раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных);
 - Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
 - Постановление ФКЦБ РФ от 02.10.1997 № 27 «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг»;
- 52.6. Контрагенты, с которыми Общество заключило или планирует заключить договор, обязаны представить сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).
- 52.7. Контрагенты, подавшие заявление на прохождение процедуры аккредитации или получившие статус аккредитованного поставщика (подрядчика, исполнителя) обязаны представить сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).
- 52.8. Контрагенты, представившие сведения в соответствии с п.п.4.1 и 4.2, обязаны уведомлять обо всех изменениях в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), а также о смене ЕИО не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты наступления таких изменений, с последующим представлением документов, подтверждающих указанные изменения.
- 52.9. Нормы настоящего раздела, за исключением положений, касающихся уведомлений о смене ЕИО, не распространяются на заключенные/планируемые к заключению договора, в случае если контрагент является лицом, к которому могут быть применены специальные условия раскрытия информации в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.
- 52.9.1. При применении пункта 4.4 в составе комплекта документов к проекту договора (документов по аккредитации и документов по закупочной процедуре) должна быть представлена пояснительная записка, в которой должно содержаться экономическое и иное обоснование не включения в обязанность контрагента представить и поддерживать в актуальном состоянии сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).
- 52.9.2. Пояснительная записка представляется на основании документов, полученных от контрагента:

- при проведении закупочных процедур способом «единственный поставщик», «упрощенная процедура закупки», а также иных видов подготовки к заключению, заключения и исполнения договоров;
 - при проведении конкурентных закупочных процедур;
 - при проведении процедуры аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 52.10. Организатор закупки обязан включить в текст проекта договора, являющегося приложением к закупочной документации, обязанность контрагента раскрывать Заказчику информацию о каких-либо изменениях сведений в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) , а также о смене ЕИО с представлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений.
- 52.11. Организатор закупки обязан установить в закупочной документации обязанность контрагента включить в текст проекта договора, планируемый к заключению, обязательства контрагента раскрывать информацию о каких-либо изменениях сведений в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) , а также о смене единоличного исполнительного органа с представлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений. Данное условие применяется, если в закупочной документации предусмотрено, что проект договора представляется контрагентом.
- 52.12. Контрагент / Участник (Победитель) закупочной процедуры обязан представить сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с приложением копий подтверждающих документов, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением и/или закупочной документацией.
- 52.13. Любые решения с отклонением от норм данного Положения, принятие которых необходимо для осуществления финансово-хозяйственной деятельности Общества, могут быть приняты только уполномоченным коллегиальным органом.
- 52.14. Нормы настоящего Положения не распространяются на:
- 52.14.1. Контрагентов, с которыми заключены или планируются к заключению публичные договоры и/или договоры присоединения, отказ и уклонение от заключения которых не допускается в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 52.14.2. Контрагентов, по договорам с которыми отсутствуют обязательства сторон по осуществлению каких-либо платежей и представлению имущества (в том числе по представлению имущественных прав, освобождению от имущественных обязанностей), выполнению работ, оказанию услуг.
- 52.14.3. Контрагентов по биржевым договорам, а также иными договорами (сделками), при заключении которых Обществу не представлено право выбора контрагента.
- 52.15. Информация в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных), является конфиденциальной. Обработка и хранение информации о цепочке собственников контрагентов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных». В целях исполнения Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» контрагенту необходимо представить согласия на обработку персональных данных по форме приложения № 2 к настоящему Положению.
- 52.16. Все работники, участвующие в процессе обработки и хранения информации в отношении всей цепочки собственников контрагентов, включая бенефициаров (в том числе, конечных), обязаны подписать соглашение о конфиденциальности с целью недопущения разглашения или передачи третьим лицам, указанной информации.
- 53. Порядок организации работы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

- 53.1. Порядок организации работы при проведении закупочных процедур способом «единственный поставщик», «упрощенная процедура закупки», любых конкурентных процедур закупки в которых Организатором закупки выступает Общество, а также иные виды подготовки к заключению, заключения и исполнения договоров:
- 53.1.1. Ответственным за получение от контрагента информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению и в объеме необходимого комплекта документов является юрист Общества.
- 53.1.2. Ответственным за проверку полноты раскрытия информации и проверку достоверности представленных сведений является юрист Общества.
- 53.1.3. При проведении экспертизы на полноту и достоверность сведений в отношении цепочки собственников допускается привлечение к экспертизе подразделений, отвечающие за юридическое, корпоративное и финансовое сопровождение договоров с целью проведения анализа представленного комплекта документов в соответствии со своей компетентностью.
- 53.1.4. Ответственным за актуализацию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), в период заключения и исполнения договора является юрист Общества.
- 53.1.5. Проверка полноты раскрытия информации производится по следующим критериям:
- 53.1.5.1. Проверяется наличие Формы по раскрытию информации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.
- проверяется дата заполнения формы по раскрытию информации;
 - проверяется правильность оформления в соответствии с инструкцией к форме;
 - наличие в правой части формы физических или юридических лиц.
- 53.1.5.2. В соответствии с организационно-правовой формой контрагента проверяется комплект документов согласно п.54-55 настоящего Положения:
- наличие подтверждающих документов оформленных в соответствии с требованиями законодательства;
 - соответствие данных в подтверждающих документах данным представленным в Форме по раскрытию информации.
- 53.1.5.3. При наличии в правой части Формы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), юридических лиц необходимо проверить наличие и правильность оформления комплекта документов по раскрытию собственников (учредителей) указанных юридических лиц. Комплект документов в соответствии с организационно-правовой формой юридических лиц должен соответствовать требованиям, предъявляемым к комплекту документов в зависимости от организационно-правовой формы, согласно п. 54-55 настоящего Положения.
- 53.1.6. По результатам проведенной проверки ответственным за проведение проверки выдается заключение о соответствии/несоответствии представленных данных требованиям, установленных настоящим Положением.
- 54. Критерии определения достаточности раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**
- 54.1. В качестве конечных бенефициаров (выгодоприобретателей) контрагента могут быть указаны:
- одно или несколько физических лиц;
 - Федеральные органы государственной власти Российской Федерации;
 - государственные и муниципальные унитарные предприятия, организации и учреждения;
 - государственные органы власти других стран.

- 54.2. По всем, указанным в правой части формы, юридическим и физическим лицам должны быть представлены подтверждающие документы в соответствии организационно-правовой формой или гражданским кодексом с учетом норм настоящего Положения.
- 54.3. Соблюдены требования по оформлению формы (Приложение 1) в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.
- 54.4. Соблюдены требования Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

55. Условия раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

- 55.1. Форма по раскрытию информации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.
- 55.1.1. Сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), должны быть представлены контрагентом по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.
- 55.1.2. Форма по раскрытию информации должна быть заполнена в соответствии с инструкцией по заполнению формы в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.
- 55.1.3. Все данные, представленные в форме, должны быть подтверждены документами в соответствии с нормами настоящего Положения.

- 55.2. Требования к подтверждающим документам в зависимости от организационно-правовой формы.

В целях подтверждения информации, представленной в форме по раскрытию информации о цепочке собственников, контрагент представляет документы в зависимости от организационно-правовой формы:

- 55.2.1. Российские общества с ограниченной ответственностью (далее - ООО), общества с дополнительной ответственностью (далее – ОДО):
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом;
- 55.2.2. Российские акционерные общества (открытые или закрытые акционерные общества):
- реестр / выписка из реестра акционеров, оформленная в соответствии с требованиями Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом; либо список аффилированных лиц общества на последнюю отчетную дату (в случае, если в нем раскрыты сведения в отношении владельцев 100% уставного капитала);
 - протокол уполномоченного органа управления о назначении руководителя организации или договор полномочий единоличного исполнительного органа и протокол о назначении руководителя общества, выполняющего функции ЕИО;
 - документы, подтверждающие паспортные и иные идентификационные данные участников;
 - В случае если у акционерного общества число акционеров превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетами акций более 5%.
- 55.2.3. Индивидуальные предприниматели.
- 55.2.3.1. Представляется Форма по раскрытию информации (Приложение 1) с подписью и печатью ИП. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Срок

действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом.

- 55.2.4. Некоммерческие организации, хозяйственные товарищества и общества, партнерства
- 55.2.4.1. Для некоммерческих организаций (за исключением лиц, к которым могут быть применены специальные условия раскрытия информации) необходимо представлять следующие документы:
- форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (срок действия – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом)
 - Устав, Положение или Учредительный договор (в зависимости от формы некоммерческой организации);
 - Протокол или Решение организации о назначении руководителя (или иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление);
 - Информационное письмо содержащее сведения о создании организации, принципах участия в организации ее учредителей, месте раскрытия информации, актуальности правоустанавливающих документов.
- 55.2.5. Государственных, муниципальных образований, а также некоммерческих организаций с государственным участием:
- 55.2.5.1. Достаточным условием раскрытия информации является представление следующих документов:
- Документы об образовании юридического лица;
 - Справка о создании организации, заверенная печатью и подписью руководителя;
- 55.2.6. Для юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации:
- копии документов, выданных уполномоченными органами страны, в которой зарегистрировано (инкорпорировано) юридическое лицо, и содержащие в себе все необходимые и достоверные сведения об акционерах (участниках) такого юридического лица в соответствии с применимым правом. В случае если учет сведений об учредителях (акционерах) передан коммерческой организации в соответствии с законодательством, необходимо представить документ подтверждающий наличие у коммерческой организации, осуществляющей регистрацию (ведение реестра) соответствующих полномочий. Документы представляются легализованные апостилом (для стран участниц Гаагской конвенции 1961 г.) с копией нотариально удостоверенного перевода либо в соответствии с иными действующими международными договорами;
 - протокол, решение юридического лица или иной аналогичный документ о назначении руководителя (руководителей).
 - Срок действия (на момент представления) – не более 90 (девяносто) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом. Документы, выданные уполномоченным органом ранее 90 (девяносто) дней до представления, но не более не более 1 (одного) года представляются с сопроводительным письмом об отсутствии изменений за указанный период.
- 55.2.7. Особые случаи в раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) цепочки собственников
- 55.2.7.1. В случае, если акции (доли) находятся в доверительном управлении, подтверждающим документом является письмо от акционерного общества, акции которого находятся в доверительном управлении или от организации, осуществляющей доверительное управление, с указанием собственника акций (долей), переданных в доверительного управление. Если собственником акций (долей), переданных в доверительное управление является юридическое лицо, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо представить подтверждающие документы в отношении всей цепочки его

собственников с указанием акционеров или участников физических лиц (в зависимости от организационно правовой формы) вплоть до конечного (-ых) бенефициара (-ов), физического (-их) лица;

55.2.7.2. В случае, если акции находятся у номинального держателя, необходимо представить выписку о состоянии счета депо либо соглашение о номинальном держании. Если собственником акций (долей), переданных в номинальное держание является юридическое лицо, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимы подтверждающие документы для всей цепочки его собственников с указанием акционеров или участников физических лиц (в зависимости от организационно правовой формы) вплоть до конечного (-ых) бенефициара (-ов) - физического (-их) лица.

55.2.8. Иные организационно-правовые формы:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (далее – ЕГРЮЛ). Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом;

- в случае отсутствия паспортных данных и ИНН физических лиц в выписке ЕГРЮЛ - представляются иные документы, подтверждающие идентификационные данные участников (копии паспорта, протокола общего собрания участников, иных подтверждающих документов);

55.2.9. Физические лица

- Представляется форма по раскрытию информации (приложение № 1), подписанная физическим лицом;

- Представляются документы, подтверждающие данные, указанные в форме по раскрытию информации (приложение № 1).

55.2.10. Производственные кооперативы

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1;

- Выписка из ЕГРЮЛ с отражением серий и номеров документов, удостоверяющих личности, указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (срок действия – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным на это органом);

- Выписка из реестра членов кооператива (срок действия – (не более 30 (тридцати) календарных дней с момента подачи документов);

- Устав, Положение или учредительный договор;

- Протокол или решение организации о назначении руководителя или иного органа, осуществляющего единоличное или коллегиальное управление.

55.3. Перечень документов, изложенный в настоящем разделе, не является исчерпывающим. В процессе обработки данных лица, ответственные за проверку данных вправе запросить предоставление иных документов, которыми могут быть подтверждены или опровергнуты сведения, представленные контрагентом.

56. Специальные условия раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

56.1. Специальные условия раскрытия информации предусматривают установление иных требований (отличных от стандартных) к раскрытию информации контрагентами.

56.2. Специальные условия раскрытия и требования к подтверждающим документам устанавливаются следующему перечню лиц (контрагентов / участников закупочных процедур):

- 56.2.1. Государственные и муниципальные унитарные предприятия и учреждения, организации, со 100% участием государства, а также государственные корпорации, либо общества, в которых указанные юридические лица владеют 100% долей участия при условии представления информации на руководителей (первых лиц) таких предприятий, учреждений и организаций без указания их паспортных данных:
- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению. При этом Форма заполняется только в части данных о контрагенте.
- 56.2.2. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления:
- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению. При этом Форма заполняется только в части данных о контрагенте.
- 56.2.3. Некоммерческие организации, участники/учредители которых не сохраняют прав на переданное такой организации имущество, в т.ч. общественные и религиозные организации, фонды, автономные некоммерческие организации при условии одновременного соблюдения следующих условий:
- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1.
 - представления сведений об участниках таких организаций и их руководителях (без указания бенефициаров таких организаций);
 - представления копий учредительных документов указанных организаций, заверенных уполномоченным на то лицом или нотариусом;
 - деятельность организации является лицензируемой.
- 56.2.4. Зарубежные публичные компании, акции которых допущены к обращению на фондовых рынках, и/или занимающие лидирующие позиции в соответствующих отраслях и раскрывающие информацию об акционерах в силу требований регулятора и применимого права, а также компании, собственниками которых являются органы государственной власти этих стран и органы власти их административных единиц.
- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению. В тексте формы указывается ссылка на публичность компании и общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации;
 - информационное письмо о принадлежности компании к публичным компаниям и/или мировым лидерам в соответствующих отраслях.
- 56.2.5. Юридические лица, осуществляющие свою деятельность в соответствии с полученными лицензиями Центрального Банка Российской Федерации, и раскрывающие информацию об акционерах в силу требований федеральных органов исполнительной власти, регулирующих деятельность, и законодательства РФ, в отношении которых информация об акционерах и о подтверждающих документах опубликована в общедоступном источнике, обеспечивающем достоверность опубликованной информации в соответствии с законодательством РФ, соответствующей следующим критерию:
- уставной капитал юридического лица (оплаченный) – не менее 1 млрд. (одного миллиарда) рублей.
 - предоставляется форма по раскрытию. В тексте формы указывается ссылка публичность компании и принадлежность к данному типу юридических лиц и общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации.
- 56.2.6. Российские открытые акционерные общества (публичные), акции которых включены в список ценных бумаг, допущенных к торгам на организаторе торговли на рынке ценных бумаг (Котировальный список «А» первого и второго уровня», Котировальный список «Б» «В»), раскрывающими информацию об акционерах в силу требований законодательства РФ, в

отношении которых информация об акционерах и о подтверждающих документах опубликована в общедоступном источнике, обеспечивающем достоверность опубликованной информации в соответствии с применимым правом обеспечивающем достоверность опубликованной информации:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1. В тексте формы указывается ссылка на общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации;
- информационное письмо о принадлежности компании к публичным, чьи акции допущены к торгам на организаторе торговли на рынке ценных бумаг (Котировальный список «А» первого и второго уровня», Котировальный список «Б» «В»).

56.2.7. Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе или занимающиеся частной практикой:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1.
- представляется копия действующей лицензии на право заниматься нотариальной деятельностью с указанием Ф.И.О. нотариуса.

56.2.8. Критерии, указанные в пунктах 55.2.1-55.2.8, распространяются на все организации, входящие в цепочку собственников контрагентов.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Сибирская электросеть»

Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,
включая бенефициаров (в том числе, конечных)

Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»

Дата заполнения число / месяц / год

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее - Раскрытие). Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

подпись уполномоченного лица организации
печать организации

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Сибирская электросеть»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, *[фамилия имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе]*, даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) следующим операторам:

- Общество с ограниченной ответственностью «Сибирская электросеть» (634021, г. Томск, пр. Кирова, 58 ,стр. 26)

Действия по обработке моих персональных данных указанными операторами включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, блокирование, удаление, уничтожение.

Любые действия по обработке моих персональных данных допускается осуществлять указанными операторами исключительно в целях выполнения Поручений Председателя Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № ВП-П13-9308, от 5 марта 2012 года № ВП-П24-1269.

Обработка моих персональных данных допускается, как с использованием автоматизированных информационных систем, так и без их использования в объёме, необходимом для цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует в течение 1 (одного) года или до его отзыва мною путём направления вышеуказанным операторам письменного уведомления по указанным в согласии адресам.

ФИО _____ / _____ (подпись)

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Сибирская электросеть»

**Инструкция по заполнению формы по раскрытию информации в отношении всей цепочки
собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

1. При заполнении формы по раскрытию информации необходимо руководствоваться следующими принципами и подходами:
 - 1.1. Изменение формы недопустимо;
 - 1.2. В наименование таблицы указывается полное наименование контрагента с расшифровкой его организационно-правовой формы.
 - 1.3. Информация в таблице не должна содержать орфографических ошибок;
 - 1.4. Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля) (никакой дополнительной или уточняющей информации быть не должно);
 - 1.5. Оформление левой части таблицы – данные о контрагенте:
 - 1.6. Наименование контрагента должно быть указано без ошибок, с точным, сокращенным указанием организационно-правовой формы в формате (ОПФ «наименование контрагента»)
 - 1.7. Фамилия Имя Отчество руководителя контрагента указывается полностью.
 - 1.8. Указывается только серия и номер паспорта (в формате XXXX УУУУУУ).
 - 1.9. В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с указанием.
2. Порядок заполнения информации в правой части таблицы приложения № 1:
 - 2.1. Порядок заполнения нумерации цепочки собственников:
 - 2.1.1. Основной акционер (участник) контрагента (в случае если это юридическое лицо, то далее раскрываются его акционеры (учредители). В случае наличия в цепочке номинальных держателей, доверительных управляющих акций (долей) необходимо раскрывать собственников акций (долей) переданных в номинальное держание, доверительное управление;
 - 2.1.2. Ф.И.О. (полное) (в случае физического лица) или наименование юридического лица (для случая юридического лица далее раскрывается уже его структура акционеров (участников):
 - Ф.И.О. руководителя;
 - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 1;
 - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 2 (в случае, если акционером (участником) является юридическое лицо необходимо по выше описанной форме раскрывать информацию по цепочке его акционеров (участников));
 - 2.1.2.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица;
 - Ф.И.О. руководителя (в случае если указывается собственник - юридическое лицо см. выше)
 - Ф.И.О. акционера (участника) 1;
 - Ф.И.О. акционера (участника) 2;
 - 2.1.3. Следующий акционер (участник) контрагента
 - 2.1.3.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица
И так далее.
3. В графе 9 указывается ИНН организации или физического лица или иной идентификационный номер в соответствии со страной регистрации организации или физического лица указанного в графе 11.
4. В графе 10 указывается ОГРН Юридического лица указанного в графе 11
5. В графе 11 указывается Ф.И.О. участника или наименование организации участника (акционера) из цепочки собственников контрагента. Либо Ф.И.О. руководителя (-ей в случае если их несколько), в случае если в цепочке собственников раскрываются юридические лица.
6. В графе 12 указывается адрес регистрации юридического лица или адрес регистрации акционера (участника) физического лица с обязательным указанием почтового индекса.
7. В графе 13 указывается только серия и номер паспорта (в формате XXXX УУУУУУ).
8. В графе 14 указывается принадлежность лица отраженного в графе 11 к текущему раскрываемому обществу (руководитель / акционер (участник) / бенефициар (для контрагента указанного в левой части таблицы).
9. В графе 15 указывается информация о подтверждающих документах. Документы, отраженные в этой графе должны соответствовать требованиям настоящего Положения (54-55) и быть приложены в комплекте документов.
10. Форма по раскрытию информации заверяется печатью организации и подписью руководителя организации или лица имеющего право подписи в соответствии с доверенностью от организации.

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения
закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Сибирская электросеть»

Бланк организации

По назначению

№ и дата исходящего письма

Об отсутствии изменений в цепочке собственников

Нашей организацией в рамках *(закупочной процедуры от «_»_____; заключения договора №__ от «_»_____; аккредитации)* был представлен комплект документов по раскрытию информации в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных),

Настоящим письмом гарантирую, что за прошедший период времени изменений в цепочке собственников (бенефициаров) *«Наименование компании»* **не произошло.**

Прошу Вас при рассмотрении *(заявки на участие в закупочной процедуре; при согласовании договора)* принять к сведению ранее представленную информацию.

(подпись Руководителя Организации, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения
закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Сибирская электросеть»

Ф О Р М А

декларации о соответствии Потенциального участника, и/или соответствии/несоответствии субподрядчика (соисполнителя)
критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____

(указывается наименование Потенциального участника/субподрядчика (соисполнителя))

в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам малого предпринимательства _____

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства
в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) _____

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности ¹:

№ п/п	Наименование сведений ²	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ³	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов	не более 25		%
2	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		%
3	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		%
4	Средняя численность работников за предшествующий	до 100 включительно	от 101 до	

№ п/п	Наименование сведений ²	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ³	2	3	4	5
	календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 15 – микропредприятие	250 включительно	чел. чел. чел.
5	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800 120 в год – микропредприятие	2000	млн. руб. млн. руб. млн. руб.
6	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2			
7	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2			
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет)		
9	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет)		
10	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет)		
11	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)		
12	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")	да (нет)		
13	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)		

№ п/п	Наименование сведений ²	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ³	2	3	4	5
14	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	да (нет)		

¹ Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

² Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательными организациями высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

³ Пункты 1 – 7 являются обязательными для заполнения.