

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ОАО "Ярославльтелесеть"

Протокол № 1 от 17 февраля 2014 г.

**Положение о закупках ОАО "Ярославльтелесеть " от  
17 февраля 2014 г.**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ .....</b>	<b>5</b>
2.1. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБЩЕСТВОМ .....	5
2.2. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ .....	6
<b>3. ДОКУМЕНТООБОРОТ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ .....</b>	<b>9</b>
<b>4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН, УЧАСТВУЮЩИХ В ЗАКУПКАХ .....</b>	<b>9</b>
4.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА .....	9
4.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА .....	10
<b>5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР .....</b>	<b>10</b>
<b>6. КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР .....</b>	<b>11</b>
<b>7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ .....</b>	<b>12</b>
7.1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ И ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ .....	12
7.2. РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ .....	13
В ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИЮ .....	13
<b>8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА .....</b>	<b>13</b>
8.1. РАЗМЕЩЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА И ДОКУМЕНТАЦИИ .....	14
8.2. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ .....	14
8.3. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК .....	14
8.4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК .....	15
8.5. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ В КАЧЕСТВЕ ЭТАПА КОНКУРСА .....	16
8.6. ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА В КАЧЕСТВЕ ЭТАПА КОНКУРСА .....	16
8.7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА .....	17
<b>9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА .....</b>	<b>17</b>
9.1. РАЗМЕЩЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА И ДОКУМЕНТАЦИИ .....	17
9.2. ПОДАЧА ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ .....	18
9.3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА .....	19
9.4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА .....	19
<b>10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....</b>	<b>20</b>
10.1. РАЗМЕЩЕНИЕ ПРИГЛАШЕНИЯ К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ДОКУМЕНТАЦИИ .....	20
10.2. ПРИЕМ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ .....	20
10.3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ .....	20
10.4. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ, РАССМОТРЕНИЕ ОКОНЧАТЕЛЬНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРИ МНОГОЭТАПНОЙ ПРОЦЕДУРЕ .....	21
10.5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	21
<b>11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН .....</b>	<b>21</b>
11.1. НАПРАВЛЕНИЕ ЗАПРОСА ЦЕН УЧАСТНИКАМ .....	21
11.2. ПОДАЧА ЗАЯВОК .....	22
11.3. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ .....	22
<b>12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНОГО АНАЛИЗА .....</b>	<b>23</b>
<b>13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА .....</b>	<b>23</b>
<b>14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОСТОЙ ЗАКУПКИ .....</b>	<b>23</b>
<b>15. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА .....</b>	<b>25</b>
15.1. РАЗМЕЩЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА .....	25
15.2. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННОМ ОТБОРЕ .....	25
15.3. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК .....	25
<b>16. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ .....</b>	<b>26</b>
<b>17. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК .....</b>	<b>27</b>
<b>18. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА АККРЕДИТОВАННЫХ ПОСТАВЩИКОВ .....</b>	<b>28</b>
<b>19. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЕИС .....</b>	<b>29</b>



## 1. Общие положения

### 1.1. Термины и определения

Общество - ОАО "Ярославльтелесеть".

Документация - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете закупки, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения закупки.

Заявка - комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом закупки.

Закупочная деятельность - деятельность Общества, направленная на удовлетворение потребностей Общества в Продукции.

Закупка - приобретение Продукции для нужд Общества, путем заключения любых гражданско-правовых договоров с Поставщиками, в том числе договоров без их оформления в виде единого документа (разовый счет).

Закупочная процедура - последовательность действий для реализации конкретного Способа закупки, определяемая данным Положением и иными нормативными документами Общества.

Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Обществом для выбора Поставщика путем проведения Закупочных процедур с целью заключения договора.

Единая информационная система (ЕИС) - общероссийский сайт в сети Интернет, созданный для размещения информации о закупках [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

Реестр аккредитованных поставщиков - публичный перечень, формируемый Обществом из Поставщиков, прошедших квалификационный отбор.

Победитель - Участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации по проведению Закупочной процедуры.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), поставляющее Продукцию.

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые для нужд Общества.

Способ закупки - конкурс, электронный аукцион, запрос предложений, запрос цен, конкурентный анализ, закупка у единственного источника, простая закупка.

Торги - конкурс /электронный аукцион, проводимые с целью заключения договора на поставку Продукции в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг" N 223-ФЗ от 18.07.2011.

Участник - участник Закупочной процедуры, квалификационного отбора - потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции для нужд Общества.

Электронная торговая площадка (далее - ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения аукционов в электронной форме на сайте в сети "Интернет".

1.2. Положение о закупках ОАО "Ярославльтелесеть" (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" N 223-ФЗ от 18.07.2011 (далее Закон).

1.3. ОАО "Ярославльтелесеть" (далее Общество) при закупке Продукции руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость Закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам Закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам Закупки;
- своевременное и полное удовлетворение потребностей Общества в товарах, работах, услугах с оптимальным сочетанием цены, качества и надежности;

- обеспечение состязательности предложений Участников закупочной процедуры с целью получения Обществом лучших условий поставки Продукции.

- 1.4. Положение определяет порядок проведения закупок для нужд Общества, регулирует взаимоотношения с Участниками Закупочных процедур, устанавливает единые правила выбора способов закупки и выбора поставщика (исполнителя, подрядчика).
- 1.5. Общество при закупке товаров, работ, услуг руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", "О защите конкуренции", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

## **2. Способы закупок и условия их применения**

### **2.1. Способы закупок, применяемые Обществом**

2.1.1. Конкурс - форма торгов, конкурентный Способ закупки, при котором Общество на основании принятых критериев и порядка оценки и сопоставления Заявок определяет Победителя конкурса, предложившего наиболее выгодные для Общества условия исполнения договора.

2.1.2. Электронный аукцион - форма торгов, конкурентный Способ закупки, при котором Участники в режиме реального времени имеют возможность многократно выставлять ценовые предложения на ЭТП, предварительно соглашаясь на выполнение всех требований Документации.

Победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену.

2.1.3. Запрос предложений - конкурентный Способ закупки, не являющийся торгами, при котором Общество информирует потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) о потребности в товарах, работах, услугах и приглашает к подаче открытых коммерческих предложений в адрес Общества.

Победителем признается Участник, предложивший наиболее выгодные для Общества условия договора в соответствии с установленными Обществом требованиями.

2.1.4. Запрос цен - конкурентный Способ закупки, не являющийся торгами, при котором Обществом запрашиваются цены одновременно у нескольких поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на стандартные товары, работы, услуги на определенных условиях в соответствии с установленными Обществом требованиями.

Победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену.

2.1.5. Конкурентный анализ - конкурентный Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется поставщику (исполнителю, подрядчику), выбранному на основании анализа цен товаров, работ, услуг, опубликованных в открытых источниках.

Победителем признается поставщик (исполнитель, подрядчик), предлагающий наименьшую цену на товар, работу, услугу, соответствующую требованиям Общества.

2.1.6. Закупка у единственного источника - неконкурентный Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику) или принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных Закупочных процедур.

2.1.7. Простая закупка – конкурентный Способ закупки при котором Обществом направляются официальные запросы и получаются официальные ответы от потенциальных поставщиков, специализирующихся на выполнении подобного рода поставок товаров (выполнения работ услуг) или Обществом проводится изучение рынка и сравнение цен и другие условия поставки продукции (выполнения работ, услуг) исходя из общедоступных источников информации.

Победителем признается Участник, предложивший наиболее выгодные для Общества условия договора в соответствии с установленными Обществом требованиями.

## 2.2. Условия применения Способов закупки

2.2.1. Общество выбирает способ осуществления Закупки из перечня, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Общества в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

2.2.2. Общество не размещает информацию о закупке, сумма которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, в сети интернет и иных общедоступных ресурсах.

2.2.3. Общество вправе провести Закупку у единственного источника в любом из следующих случаев:

2.2.3.1. Вследствие обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций (в том числе аварийных) и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Общества с целью своевременного исполнения обязательств Общества перед его клиентами;

2.2.3.2. Поставщик (исполнитель, подрядчик) является единственным производителем и поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заявленного товара (оборудования, материалов и т.п.), работ или услуг;

2.2.3.3. Проводится дополнительная закупка, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретенным товаром, работой, услугой новая закупка должна быть сделана только у того же поставщика (исполнителя, подрядчика);

2.2.3.4. В связи с невозможностью оказания услуг, выполнения работ иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с услугами, работами, ранее выполненными этим исполнителем, подрядчиком;

2.2.3.5. Закупаются дополнительные работы или услуги, не включенные в первоначальный проект (договор), но неотделимые от основного договора без значительных трудностей и необходимые ввиду непредвиденных обстоятельств;

2.2.3.6. Проводится закупка по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения с одним поставщиком (исполнителем, подрядчиком), выбор которого осуществлен путем проведения конкурентной процедуры;

2.2.3.7. Поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством;

2.2.3.8. Производится оплата услуг связи (кроме мобильной), водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

2.2.3.9. Имеется потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (за исключением случаев, при которых данные услуги могут предоставляться коммерческими организациями);

2.2.3.10. Необходимые услуги оказываются театрами, учреждениями, осуществляющими концертную деятельность, концертными коллективами, а также конкретными физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы книг, статей и иных публикаций, поэты, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты и т.п.) или их партнерами, агентами и иными представителями, уполномоченными (или обладающими правами) организовывать оказание услуг и выполнение работ данными физическими лицами или при их участии;

2.2.3.11. Поставщик является единственным официальным дилером, дистрибьютором производителя товаров и реализует его продукцию на соответствующей территории или

обладает уникальными правами на распространение телеканала/видео-аудиоконтента на соответствующей территории;;

2.2.3.12. Поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;

2.2.3.13. Приобретаются услуги по пропуску трафика (и иные сопутствующие услуги), оказываемые Обществу в рамках договоров присоединения, заключенных с другими операторами связи;

2.2.3.14. Приобретаются услуги по аренде одного или нескольких объектов недвижимости, территорий на которых расположены объекты Общества;

2.2.3.15. Осуществляется закупка по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности;

2.2.3.16. Осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, находящихся в аренде (субаренде) у Общества, в случае, если поставщики данных услуг выбраны собственником (владельцем) помещения;

2.2.3.17. Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет, при заключении договора непосредственно с правообладателем данного ресурса;

2.2.3.18. При закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.) в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

2.2.3.19. Продукция закупается у материнской компании Общества или дочерних (зависимых) обществ, специально созданных для производства или поставки данной продукции, при условии, что годовой объем закупок у такого предприятия не более 70% общей годовой потребности Общества в данной продукции;

2.2.3.20. Приобретаются услуги нотариусов, адвокатов;

2.2.3.21. Заключается договор с оператором электронной площадки для осуществления (участия) Общества электронных торгов;

2.2.3.22. Заключаются гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг Обществу физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

2.2.3.23. Приобретаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

2.2.3.24. Приобретаются авторские товары, работы, услуги непосредственно у самих авторов;

2.2.3.25. При закупке у разработчика программного обеспечения или у уполномоченного им дистрибьютора (при условии обладания дистрибьютором эксклюзивными правами на продажу программного обеспечения или сопутствующих услуг) - сервисных планов, дополнительных лицензий, электронных ключей, дополнительного функционала и дополнительных модулей программного обеспечения, закупленного ранее;

2.2.3.26. При закупке медицинских услуг работникам Общества, а также приобретение путевок для лечения и отдыха;

2.2.3.27. При закупке услуг по обучению (повышению квалификации, переподготовке, стажировке) или проведению тематических семинаров (совещаний, тренингов, форумов, конференций и т.п.), иных услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий;

2.2.3.28. Приобретаются периодические издания (в том числе подписка на газеты, журналы и специальную литературу). Осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Общества у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

2.2.3.29. Проведения спортивных мероприятий для работников Общества (в том числе приобретения необходимого оборудования и инвентаря);

2.2.3.30. Приобретаются права пользования на конкретные объекты интеллектуальной деятельности непосредственно у самих правообладателей;

2.2.3.31. Приобретается спонсорский пакет непосредственно у организаторов мероприятий;

2.2.3.32. Возникает потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или найм жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

2.2.3.33. Возникает потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или найм жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

2.2.3.34. Осуществляется страхование объектов, приобретаемых по договорам лизинга, если выбор страховщика осуществлен лизингодателем и требование о страховании объектов, приобретаемых по договорам лизинга, у единственного страховщика установлено лизингодателем;

2.2.3.35. Возникновение потребности в продукции (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Общество является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

2.2.3.36. В иных случаях, когда личность контрагента имеет основополагающее значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта, в том числе во взаимодействии с Обществом по вопросам, к которым (по подготовке к которым) он ранее привлекался (например, адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по начатым/текущим гражданским, уголовным, административным делам и т.п.);

2.2.3.37. Осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке; при этом закупки на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг заказчик вправе осуществлять в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами.

2.2.4. Закупочные процедуры, за исключением Закупки у единственного источника, могут быть открытыми или с ограниченным количеством Участников. Процедуры с ограниченным количеством Участников могут проводиться в следующих случаях:

2.2.4.1. Обществом предварительно проведен открытый квалификационный отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) данного вида товара, работы, услуги;

2.2.4.2. Если в силу действующего законодательства, специфики товара, работы, услуги или структуры рынка, поставка товара, выполнение работ, оказание услуг может быть проведена только ограниченным количеством поставщиков, перечень которых может



быть достоверно определен Обществом. В данном случае к участию в закупочной процедуре приглашаются все такие поставщики (исполнители, подрядчики);

### **3. Документооборот в электронной форме**

3.1. Документооборот между Участниками и Обществом (Заявки, разъяснения, изменения в Заявки, протоколы с решениями и иная документация) может осуществляться в электронной форме (электронный документооборот), средствами ЭТП.

3.2. Информация о возможности использования электронного документооборота указывается Обществом в Документации.

3.3. Для передачи электронных документов Участники закупочной процедуры должны быть зарегистрированы на ЭТП. Регистрация Участников на ЭТП осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭТП, размещенном на ЭТП.

3.4. Оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в заявках Участников до момента окончания срока подачи предложений. С момента окончания срока подачи предложений, Оператор ЭТП предоставляет Обществу доступ к предложениям, поданным Участниками.

3.5. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами, регулируется Регламентом работы ЭТП.

## **4. Права и обязанности сторон, участвующих в закупках**

### **4.1. Права и обязанности Общества**

4.1.1. Общество вправе устанавливать в Документации требования к Участникам, закупаемой Продукции, условиям ее поставки и определять перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

4.1.2. Общество вправе устанавливать в Документации требования о внесении Участником обеспечения выполнения своих обязательств по исполнению договора с целью минимизации рисков Общества.

4.1.3. Общество вправе устанавливать в Документации требования о соблюдении Участниками Закупочных процедур конфиденциальности (включая подписание соглашения о конфиденциальности).

4.1.4. Общество вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в Документации не было установлено дополнительных ограничений.

4.1.5. Общество вправе отказаться от проведения закупки:

- при проведении Конкурса до момента вскрытия конвертов с Заявками Участников;
- при проведении Электронного аукциона до окончания срока подачи заявок на участие в Электронном аукционе;

Электронном аукционе;

- при проведении Закупочных процедур, не являющихся торгами до момента принятия решения о Победителе.

Общество размещает соответствующее извещение об отказе от проведения закупки в ЕИС и, в случае Закупочных процедур с ограниченным количеством Участников, информирует о принятом решении каждого Участника.

4.1.6. Общество не вправе предъявлять к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

4.1.7. Требования, предъявляемые Обществом к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и

порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Обществом, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

4.1.8. Иные права и обязанности Общества могут устанавливаться Документацией.

## **4.2. Права и обязанности Участника**

4.2.1. Заявку на участие в открытых Закупочных процедурах вправе подать любое юридическое или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

4.2.2. В Закупочных процедурах с ограниченным количеством Участников вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

4.2.3. Участник любых Закупочных процедур имеет право:

- получать от Общества исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);
- изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи, если иное не предусмотрено Документацией;
- обращаться к Обществу с вопросами о разъяснении Документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.

4.2.4. Участник обязан предоставлять:

- разъяснения по сведениям и документам, которые содержатся в Заявке;
- образцы продукции (если такое требование установлено Документацией).

4.2.5. Участники, подавшие конкурсные заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных заявках до времени и даты вскрытия конвертов с заявками.

4.2.6. Участник обязан оформить с Обществом договорные отношения, если он выбран Победителем.

4.2.7. Иные права и обязанности Участников могут устанавливаться Документацией.

## **5. Требования к Участникам закупочных процедур**

5.1. Претендент на участие в Закупочной процедуре должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- обладать необходимыми сертификатами на товары, работы, услуги, являющиеся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обладать исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (права использования результатов), если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на такие результаты (право использования результатов); не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;

- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;

- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;

- единоличный исполнительный орган и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Претендентом, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики.

- Претендент не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный федеральными законами "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" N 223-ФЗ от 18.07.2011, "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" N 94-ФЗ от 21.07.2005.

5.2. Иные Дополнительные требования к Участникам могут устанавливаться Документацией.

5.3. Несоответствие Претендента на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Обществом в Документации о закупке в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, является основанием для отказа Претенденту на участие в процедуре закупки в признании его Участником процедуры закупки.

5.4. Общество отстраняет Претендента процедур закупок от участия в соответствующей процедуре закупки и от участия в предквалификационном отборе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой Претендент представил заведомо недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

5.5. Требования, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, могут быть установлены также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым исполнителем (подрядчиком) в целях исполнения договора, заключенного по результатам закупки.

## **6. Критерии определения победителей закупочных процедур**

6.1. При определении победителя закупочных процедур применяются следующие критерии оценки заявок Участников:

- цена товаров, работ, услуг;
- функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики товаров, работ, услуг;
- условия оплаты товаров, работ, услуг (срок оплаты, размер аванса);
- условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (сроки, порядок);
- квалификация Участника (опыт и репутация, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора);
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- объем и срок предоставления гарантий качества на товаров, работ, услуг (в том числе наличие (разветвленность) сети гарантийного и послегарантийного сервисного обслуживания).

6.2. Обществом в Документации могут быть установлены иные критерии оценки заявок Участников, при этом не устанавливаются не измеряемые критерии.

6.3. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при определении победителя конкретной закупочной процедуры, и порядок оценки и сопоставления предложений Участников устанавливается в Документации.

## 7. Информационное обеспечение закупки

### 7.1. Извещение о проведении закупки и закупочная Документация

7.1.1. Общество размещает в ЕИС:

- Извещение о проведении Закупочной процедуры;
- Документацию.

7.1.2. При проведении Закупочной процедуры с ограниченным количеством Участников Общество в произвольной форме готовит и направляет Участникам Приглашение к участию в Закупочной процедуре.

7.1.3. Извещение о проведении Закупочной процедуры должно включать следующие сведения:

- способ закупки (конкурс, электронный аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- адрес, по которому Общество принимает заявки Участников;
- предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции;
- место поставки Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления Документации;
- место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки.

Документация должна включать следующие сведения:

- установленные Обществом требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия Продукции потребностям Общества;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Закупке;
- требования к описанию Участниками поставляемой Продукции, которая является предметом закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты Продукции;
- 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, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- порядок и время проведения торгов (для электронного аукциона);
- 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 участникам закупки разъяснений положений Документации;
- место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке;

- порядок оценки и сопоставления предложений Участников закупки;
- иные сведения, не влекущие угрозу для безопасности Общества и его клиентов и не приводящие к необоснованной потере Обществом конкурентных преимуществ;
- проект договора, заключаемого с победителем закупочной процедуры.

7.1.4. Закупочная Документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление Документации, если такая плата установлена Обществом и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления Документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Общества на изготовление копии Документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.1.5. При многоэтапной процедуре закупки высокотехнологичных товаров и сложных услуг в Документации приводятся основные требования к продукции и исполнению договора (условиям договора). Проект договора включается в состав Документации при проведении последнего этапа Закупочной процедуры после определения способов наилучшего удовлетворения потребностей Общества и уточнения требований к предмету Закупки (окончательного формирования условий договора).

7.1.6. В случаях, предусмотренных в пункте 16.4 настоящего Положения, в Документации может быть предусмотрена оплата по факту поставки Продукции на основании выставленного Поставщиком разового счета (без заключения договора в виде единого документа).

## **7.2. Разъяснения положений Документации, внесение изменений**

### **в Извещении о закупке и Документацию**

7.2.1. Любой Участник вправе направить в письменной форме в указанный в Документации адрес Общества, запрос о разъяснении положений Документации. Общество вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 5 рабочих дней до срока окончания подачи заявок.

7.2.2. Общество после получения запроса от Участника в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их Участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения в ЕИС, на сайте ЭТП (в случае проведения электронного аукциона) без указания Участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации не должно изменять Документацию.

7.2.3. В случае проведения Закупочной процедуры с ограниченным количеством Участников Общество принимает запросы только от приглашенных Участников.

7.2.4. Общество по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию и Извещение о проведении электронного аукциона.

7.2.5. Изменения, вносимые в Извещение о закупке и Документацию, размещаются Обществом в ЕИС в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

7.2.6. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию, по решению Общества может быть продлен срок окончания подачи заявок. В случае проведения открытого конкурса или электронного аукциона новый срок окончания подачи конкурсных заявок должен быть установлен не ранее 15 календарных дней со дня размещения изменений в ЕИС.

## **8. Порядок проведения конкурса**

Конкурс, проводимый Обществом, может быть открытым или с ограниченным составом Участников, одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения конкурса, в том числе количество этапов, указывается в Документации.



Этапом конкурса может быть электронный аукцион, проводимый среди Участников конкурса, допущенных до данного этапа.

## **8.1. Размещение Извещения о проведении конкурса и Документации**

8.1.1. Общество не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема Конкурсных заявок размещает в ЕИС, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) Извещение и Документацию.

8.1.2. Общество вправе направить Извещение и Документацию поставщикам (исполнителям, подрядчикам), включенным в Реестр аккредитованных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и/или поставщикам (исполнителям, подрядчикам), осуществляющим поставку Обществу закупаемой Продукции.

8.1.3. При проведении конкурса с ограниченным количеством Участников Общество направляет приглашение к участию в конкурсе, извещение и Документацию Поставщикам, приглашаемым к участию в конкурсе. Такими Поставщиками могут быть:

- поставщики (исполнители, подрядчики), включенные в Реестр аккредитованных поставщиков Общества по предмету закупки, соответствующему предмету конкурса;
- иные компании, перечень которых определяется Обществом в соответствии с п. 2.2.4 Положения.

## **8.2. Подача заявок на участие в конкурсе**

8.2.1. Для участия в конкурсе (этапе конкурса) Участник должен подать конкурсную заявку в сроки и по форме, установленные Документацией.

8.2.2. Участник может подать только одну конкурсную заявку в отношении предмета конкурса (каждого лота). Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте или электронной форме.

8.2.3. В случае подачи заявки в письменной форме на конверте указывается:

- адрес приема заявок;
- наименование Участника;
- наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

8.2.4. Конкурсная заявка подается Участником в виде оформленных отдельно групп документов:

- группа 1 "Выписка из ЕГРЮЛ";
- группа 2 "Общие документы. Документы финансовой отчетности";
- группа 3 "Документы о государственной регистрации. Учредительные документы";
- группа 4 "Предложения об условиях исполнения договора. Квалификационные документы".

8.2.5. Если поставщик (исполнитель, подрядчик) включен в Реестр аккредитованных поставщиков, документы групп 1-3 не предоставляются.

8.2.6. Требования к форме и составу документов, включенных в заявку, устанавливаются Документацией.

8.2.7. Участник должен предоставить эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры, макеты закупаемой Продукции, если такое требование установлено Документацией.

8.2.8. Непредоставление Участником документов и/или сведений, образцов и т.п., и/или их ненадлежащее оформление может являться основанием отклонения конкурсной заявки Участника.

8.2.9. Участник вправе отозвать или изменить поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

## **8.3. Порядок вскрытия конкурсных заявок**

8.3.1. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок осуществляется на заседании Комиссии.

8.3.2. Общество обязано обеспечить целостность конвертов с конкурсными заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в них, до их непосредственного вскрытия.

8.3.3. При вскрытии каждого конверта с конкурсной заявкой на заседании Комиссии объявляется следующее:

- наименование Участника и его организационно-правовая форма;
- ценовое предложение и/или иное существенное условие поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- перечисляются документы (группы документов), находящиеся в конверте.

Изменения конкурсной заявки (в случае их своевременного поступления) вскрываются на заседании Комиссии одновременно с заявкой, в отношении которой они поступили.

8.3.4. После вскрытия конвертов с конкурсными заявками коммерческие предложения визируются Председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем Председателя Комиссии) и Секретарем.

8.3.5. Вскрытые Конверты с конкурсными заявками Участникам не возвращаются.

8.3.6. Общество не вскрывает конверты с конкурсными заявками и/или изменениями к Конкурсным заявкам:

- поступившие после срока окончания подачи конкурсных заявок;
- имеющие существенные повреждения.

Невскрытые конверты Участникам не возвращаются.

8.3.7. В случае подачи Участниками документов в электронной форме, Общество получает доступ к поданным заявкам в момент окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (этапе конкурса).

8.3.8. По результатам вскрытия конкурсных заявок формируется Протокол с указанием перечня Участников, от которых поступили заявки на участие в конкурсе. Указанный протокол публикуется в ЕИС и сайте Оператора ЭТП в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

8.3.9. Если на Конкурс поступила только одна заявка или не поступило ни одной Заявки, Конкурс признается несостоявшимся. В данном случае Общество принимает одно из следующих решений:

- о проведении нового Конкурса;
- об использовании иного Способа закупки;
- о продлении срока предоставления Заявок;
- о рассмотрении единственной поступившей Заявки (с возможным заключением договора с Участником);
- об отказе от проведения Закупки.

## **8.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок**

8.4.1. В процессе рассмотрения конкурсных заявок Общество проверяет:

- правильность оформления документов;
- комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
- соответствие Участников квалификационным требованиям, указанным в Документации (включая финансовое состояние, надежность Участника);
- соответствие конкурсной заявки требованиям Документации к предмету Закупки и условиям выполнения договора.

8.4.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок формируется протокол рассмотрения конкурсных заявок с перечнем Участников, чьи конкурсные заявки не соответствуют требованиям Документации и подлежат отклонению.

8.4.3. Протокол рассмотрения конкурсных заявок размещается в ЕИС и сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

8.4.4. К оценке и сопоставлению конкурсных заявок допускаются только те конкурсные заявки, которые не были отклонены.

8.4.5. При многоэтапном конкурсе по завершении рассмотрения конкурсных заявок Общество составляет и утверждает перечень Участников, допущенных к следующему этапу конкурса. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения указанного перечня, Общество направляет перечисленным в нем Участникам и размещает в ЕИС и сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) уведомления о допуске к следующему этапу конкурса.

8.4.6. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в соответствии с опубликованным порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок.

8.4.7. По результатам оценки заявок Участников Общество принимает решение о выборе победителя (победителей) либо (при многоэтапном конкурсе) о составе Участников, допущенных к следующему этапу.

8.4.8. Решение о проведении следующих этапов и их количестве принимает Комиссия. Информация о сроках проведения следующих этапов доводится до Участников конкурса в письменном виде, а в случае подачи Участниками документов в электронной форме - средствами ЭТП, а также размещается в ЕИС в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

## **8.5. Проведение переговоров в качестве этапа конкурса**

8.5.1. Проведение переговоров в качестве этапа конкурса используется при закупках сложной продукции и услуг для уточнения требований к продукции, способов наилучшего удовлетворений потребностей Общества, возможностей рынка.

8.5.2. Общество проводит переговоры только с Участниками, которые предварительно были допущены к участию в переговорах.

8.5.3. Очередность переговоров устанавливает Общество. Переговоры могут проводиться в отношении любых требований Общества и любых предложений Участника, касающихся свойств и характеристик Продукции, условий оплаты, сроков поставки, а также иных условий исполнения договора.

8.5.4. На процедуре переговоров интересы Участника должны представлять лица, уполномоченные от его имени вести данные переговоры и заявлять обязательные для Участника условия исполнения договора.

8.5.5. Все Участники переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность при их проведении.

8.5.6. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности между Участником и Обществом протоколируются. Каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении переговоров представителями Общества и представителями Участника.

8.5.7. По результатам проведенных переговоров Общество вносит уточнения в требования к закупаемой Продукции и порядок оценки и сопоставления Заявок (готовит новые требования и порядок оценки и сопоставления Заявок), и вносит соответствующие изменения в Документацию, на основании которой проводится следующий этап конкурса.

## **8.6. Проведение электронного аукциона в качестве этапа конкурса**

8.6.1. Проведение электронного аукциона в качестве последнего этапа конкурса после уточнения требований к продукции осуществляется на ЭТП для определения наилучшего предложения по цене среди участников, заявки которых признаны соответствующими требованиям Документации.

8.6.2. Электронный аукцион проводится в порядке, предусмотренном п. 9 Положения, за исключением срока уведомления участников о проведении электронного аукциона,



который в случае проведения электронного аукциона в качестве этапа конкурса должен быть не менее двух рабочих дней до даты проведения электронного аукциона.

8.6.3. В случае проведения Электронных торгов как этапа конкурса, в качестве окончательных предложений Участника по цене рассматриваются подтверждения ценовых предложений, направленных Участником Оператору ЭТП в соответствии с п. 9.3.6 Положения.

8.6.4. Подача Участником окончательных предложений при многоэтапном конкурсе

8.6.5. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Общество предлагает Участникам, допущенным до данного этапа, предоставить окончательные предложения об условиях исполнения договора.

8.6.6. Предложения об условиях исполнения договора предоставляются Участниками в сроки и по форме, установленными Документацией в соответствии с п. 8.2 Положения. Учредительные документы, документы финансовой отчетности и иные документы, предоставленные в составе Заявки на Конкурс, повторно не предоставляются.

## **8.7. Подведение итогов конкурса**

8.7.1. Решение о выборе Победителя принимается Обществом в соответствии с принятым для данного конкурса порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок, в сроки, установленные Документацией.

8.7.2. Победителем конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора.

8.7.3. Общество составляет и подписывает протокол подведения итогов конкурса с информацией о Победителе или о признании конкурса не состоявшимся, если Заявки всех участников были признаны не соответствующими требованиям Документации.

8.7.4. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса, указанный протокол размещается в ЕИС.

8.7.5. В случае проведения конкурса с ограниченным количеством Участников Общество направляет протокол подведения итогов конкурса Участникам конкурса и размещает в ЕИС.

8.7.6. После размещения информации о результатах конкурса Общество осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю конкурса для подписания.

8.7.7. В случае отказа Победителя конкурса от заключения договора Общество может принять одно из следующих решений:

- направить предложение о заключении договора Участнику, занявшему второе место при оценке и сопоставлении заявок;
- провести процедуру конкурса (этапа конкурса) или иную закупочную процедуру повторно.

## **9. Порядок проведения электронного аукциона**

Электронный аукцион может быть открытым или с ограниченным количеством участников. Порядок проведения электронного аукциона указывается в Документации.

### **9.1. Размещение Извещения о проведении электронного аукциона и Документации**

9.1.1. Общество в срок не позднее, чем за 20 рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе размещает в ЕИС и на сайте Оператора ЭТП Извещение о проведении электронного аукциона и Документацию, включающую проект договора.

9.1.2. Общество также вправе направить Извещение и Документацию Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков и/или Поставщикам, осуществляющим поставку Обществу закупаемой Продукции.

9.1.3. При проведении электронного аукциона с ограниченным количеством Участников, Общество направляет приглашение к участию в электронном аукционе, Извещение и Документацию поставщикам (исполнителям, подрядчикам),

приглашаемым к участию в электронном аукционе. Такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) могут быть:

- Поставщики (исполнители, подрядчики), включенные в Реестр аккредитованных поставщиков Общества по предмету закупки, соответствующему предмету аукциона;
- Иные компании, перечень которых определяется Обществом в соответствии с п. 2.2.4 Положения.

## **9.2. Подача заявок Участников на участие в электронном аукционе**

9.2.1. Участник подает заявку на участие в электронном аукционе через сайт Оператора ЭТП.

9.2.2. Заявка на участие в электронном аукционе содержит следующие группы документов:

- группа 1 "Выписка из ЕГРЮЛ";
- группа 2 "Общие документы. Документы финансовой отчетности".
- группа 3 "Документы о государственной регистрации. Учредительные документы".
- группа 4 "Заявка на участие в аукционе", включая:

а) Согласие Участника на заключение договора на условиях, изложенных в Документации, с ценой договора, предложенной Участником в ходе торгов.

б) Декларацию Участника о его соответствии, а также предлагаемой им Продукции требованиям, установленным в Документации.

в) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, установленным Обществом для Участника электронного аукциона, в соответствии с перечнем документов, указанном в Документации.

9.2.3. В случае, если поставщик (исполнитель, подрядчик) включен в Реестр аккредитованных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), документы групп 1 -3 не предоставляются.

9.2.4. В случае закупок товаров (работ, услуг) в электронной форме на сумму более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей Общество вправе потребовать предоставление заявки на бумажном носителе.

9.2.5. При определении победителя процедуры закупки, проводимой в электронной форме, могут приниматься заявки участников, направленные непосредственно Обществу минуя электронную торговую площадку, полученные Обществом до окончания приема заявок на участие в закупке в электронной форме. Данное положение не применяется при закупке товаров, работ и услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

9.2.6. В случае, если на момент срока окончания подачи заявок не поступило ни одной заявки на участие в электронном аукционе, электронный аукцион признается несостоявшимся, о чем указывается в Протоколе рассмотрения заявок. В этом случае Общество принимает одно из следующих решений:

- о проведении нового электронного аукциона;
- об использовании иного Способа закупки;
- о продлении срока предоставления заявок на электронный аукцион;
- об отказе от проведения Закупки.

9.2.7. В случае, если на момент окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Общество заключает договор с Участником, подавшим данную заявку, по цене, равной начальной (максимальной) стоимости аукциона, определенной в соответствии с аукционной документацией.

### **9.3. Проведение электронного аукциона**

9.3.1. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной цены/ставки лота, указанной в Извещении о проведении электронного аукциона, в соответствии с Регламентом работы ЭТП.

9.3.2. В ходе электронного аукциона Участники подают предложения по снижению цены по каждому лоту, при этом в случае, если Участником предложена цена, равная цене другого Участника, лучшим признается предложение, поданное ранее.

9.3.3. В процессе проведения электронного аукциона Участникам доступна информация о лучшей цене по лоту без наименования Участника, предлагающего данную цену. Если электронный аукцион проводится в качестве этапа конкурса, в порядке оценки и сопоставления заявок которого критерий цены имеет вес менее 100%, в качестве лучшей цены Участнику доступна информация о приведенной лучшей цене, рассчитанной в соответствии с оценкой предложения Участника по неценовым критериям.

9.3.4. Электронный аукцион признается не состоявшимся в случае, если в течение 1 часа всего хода электронного аукциона ни один из Участников не подал предложение о цене лота или было подано предложение только от одного Участника.

9.3.5. По результатам проведения электронного аукциона формируется Протокол проведения электронного аукциона, размещаемый на ЭТП.

9.3.6. В течение 2 часов после завершения электронного аукциона, Участники обязаны заверить печатью организации свои последние ценовые предложения, сделанные в ходе торгов, и направить электронную копию данного документа Оператору ЭТП.

### **9.4. Подведение итогов электронного аукциона**

9.4.1. Общество рассматривает заявки Участников, подтвердивших свои ценовые предложения, в порядке возрастания предложенной в ходе торгов цены.

9.4.2. В ходе рассмотрения заявки Общество принимает решение о соответствии Участника электронного аукциона и предлагаемых им товаров, работ, услуг требованиям, установленным Документацией.

9.4.3. Рассмотрение заявок производится до выявления первой заявки, для которой установлено соответствие Участника и предлагаемых им товаров, работ, услуг требованиям Общества.

9.4.4. На основании рассмотрения заявок Общество составляет и подписывает Протокол подведения итогов электронного аукциона, в котором указывает решение, принятое в отношении каждой рассмотренной заявки, и размещает его на сайте Оператора ЭТП и в ЕИС в течение 3 рабочих дней со дня его подписания. В случае проведения электронного аукциона с ограниченным количеством Участников протокол подведения итогов электронного аукциона направляется средствами ЭТП Участникам, чьи заявки были рассмотрены Обществом.

9.4.5. Общество направляет Участнику, в отношении заявки которого принято решение о соответствии Участника и предлагаемой им Продукции требованиям Документации, предложение о заключении договора. Для заключения договора Участник обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного предложения предоставить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, поданных им в электронном виде в составе заявки на участие в электронном аукционе.

9.4.6. В случае непредставления документов, Общество повторно рассматривает заявки в порядке, предусмотренном п. 9.4.1 - 9.4.5, исключая из рассмотрения заявку Участника, не предоставившего документы.

## **10. Порядок проведения запроса предложений**

Запрос предложений может быть открытым или с ограниченным составом Участников, одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения запроса предложений указывается в Документации.

### **10.1. Размещение приглашения к участию в запросе предложений и Документации**

10.1.1. Общество в срок не позднее, чем за пять календарных дней до предполагаемой даты окончания приема предложений размещает в ЕИС и сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) Извещение и Документацию.

10.1.2. Общество вправе направить Извещение и Документацию Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков и/или Поставщикам, осуществляющим поставку Обществу закупаемой Продукции.

10.1.3. При проведении запроса предложений с ограниченным количеством Участников, Общество в установленные Обществом сроки направляет приглашение к участию в запросе предложений, Извещение и Документацию Поставщикам, приглашаемым к участию в запросе предложений. Такими Поставщиками могут быть:

- Поставщики, включенные в Реестр аккредитованных поставщиков Общества по предмету закупки, соответствующему предмету запроса предложений.
- Иные компании, перечень которых определяется Обществом в соответствии с п. 2.2.4 Положения.

### **10.2. Прием предложений Участников**

10.2.1. Участник может подать только одно Предложение в отношении предмета закупки. Предложение подается в Общество в письменном виде или электронной форме. Форма и сроки подачи Предложений указываются в Документации.

10.2.2. В случае, если в Документации было установлено требование к квалификации Участника, то Предложение должно включать квалификационные документы, требования к составу которых указываются в Документации.

10.2.3. В случае подачи Участниками Предложений в электронной форме, оператор ЭТП предоставляет Обществу доступ к ним в момент окончания срока подачи заявок.

10.2.4. Предложения, поступившие после срока подачи, указанного в Документации, не рассматриваются.

### **10.3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления предложений Участников**

10.3.1. В процессе рассмотрения Предложений Обществом проверяется:

- правильность оформления документов;
- комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
- соответствие Участников квалификационным требованиям Документации (включая финансовое состояние, надежность Участника);
- соответствие Предложения требованиям Документации к предмету закупки и условиям выполнения договора (при наличии).

10.3.2. Общество отклоняет Предложение и/или Участника, подавшего соответствующее Предложение, в следующих случаях:

- если товары, работы, услуги и/или условия исполнения договора, указанные в Предложении, не соответствуют требованиям Документации;
- если Участник не соответствует требованиям Документации.

10.3.3. По результатам рассмотрения Предложений составляется и подписывается протокол рассмотрения Предложений с перечнем Участников, чьи Предложения отклонены Обществом.

10.3.4. Протокол рассмотрения Предложений размещается в ЕИС и сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

10.3.5. Оценка и сопоставление Предложений Участников осуществляется в соответствии с порядком оценки и сопоставления Предложений.

10.3.6. При многоэтапной процедуре по завершении рассмотрения Предложений Общество составляет и утверждает перечень Участников для проведения переговоров. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения перечня Участников для проведения переговоров Общество направляет Участникам и размещает в ЕИС, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) уведомления о допуске к проведению переговоров. В уведомлении Участников указывается время и место проведения переговоров.

10.3.7. При многоэтапной процедуре оценка и сопоставление Предложений осуществляется после получения Обществом окончательных предложений Участников.

## **10.4. Проведение переговоров, рассмотрение окончательных предложений при многоэтапной процедуре**

Проведение переговоров и рассмотрение окончательных предложений Участников осуществляется в соответствии с п. 8.5. Положения.

## **10.5. Подведение итогов запроса предложений**

10.5.1. Победителем признается Участник, Предложение которого соответствует требованиям Документации и содержит лучшие условия исполнения договора (цена, срок поставки, качество товаров (работ, услуг), условия оплаты и т.д.). По итогам оценки и сопоставления Предложений Участников Общество формирует и подписывает протокол подведения итогов запроса предложений.

10.5.2. В случае, если на момент окончания срока подачи предложений от Участников не поступило предложений, или предложение поступило только от одного Участника, запрос предложений признается несостоявшимся. В данном случае Общество принимает одно из следующих решений:

- о проведении нового Запроса предложений;
- об использовании иного Способа закупки;
- о продлении срока предоставления Предложений;
- о рассмотрении единственного поступившего Предложения (с возможным заключением договора с Участником);
- об отказе от проведения Закупки.

10.5.3. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов Запроса предложений Общество размещает указанный протокол в ЕИС, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота).

10.5.4. После размещения информации об итогах запроса предложений Общество осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю запроса предложений для подписания.

## **11. Порядок проведения запроса цен**

Запрос цен, проводимый Обществом, может быть открытым или с ограниченным составом Участников. Запрос цен может проводиться в электронной форме. Порядок проведения запроса цен указывается в Извещении, подготавливаемом Обществом в соответствии с настоящим Положением.

### **11.1. Направление запроса цен Участникам**

11.1.1. Общество в срок не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты окончания приема заявок, публикует в ЕИС, сайте Оператора ЭТП (в случае



электронного документооборота) Извещение о проведении Запроса цен, содержащее следующую информацию:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- наименование, характеристики и количество требуемых товаров, работ, услуг;
- место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене товаров, работ, услуг;
- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах;
- сведения о том, что оплата товаров, работ, услуг осуществляется Обществом по факту поставки (оказания услуг/выполнения работ);
- место, срок подачи заявки, требования к ее форме и содержанию;
- проект договора, заключаемого с победителем закупочной процедуры.

11.1.2. При проведении Запроса цен с ограниченным количеством Участников, Общество направляет Извещение и приглашение к участию в запросе цен поставщикам (исполнителям, подрядчикам), приглашаемым к участию в запросе цен. Такими Поставщиками могут быть:

- Поставщики (исполнители, подрядчики), включенные в Реестр аккредитованных поставщиков Общества по предмету закупки, соответствующему предмету запроса цен.
- Иные компании, перечень которых определяется Обществом в соответствии с п. 2.2.4 Положения.

## **11.2. Подача заявок**

11.2.1. Любой из Участников может подать только одну заявку в отношении предмета Закупки.

11.2.2. Заявка должна содержать следующую информацию:

- информация об Участнике: наименование, местонахождение (юридический и фактический адрес), телефон, факс, ИНН, КПП, банковские реквизиты;
- наименование, торговая марка, описание товаров, работ, услуг;
- цена товаров, работ, услуг (цена за единицу, общая стоимость Продукции), а также сведения о включенных в стоимость Продукции расходах (по доставке, таможенной очистке, страхованию, иные);
- согласие Участника исполнить условия поставки, указанные в Извещении о проведении запроса цен (срок, место поставки, условия оплаты по факту поставки и иные условия).

11.2.3. В случае проведения Запроса цен в электронной форме:

- Начальная цена, предложенная Обществом, и лучшая цена, предложенная Участниками Запроса цен, публикуется на сайте ЭТП.
- Участники имеют возможность изменить предложенную в составе заявки цену.
- В случае, если за десять и менее минут до окончания срока приема заявок поступила заявка Участника, изменяющая лучшую цену, срок приема заявок продлевается Обществом на десять минут с момента поступления такой заявки.

## **11.3. Рассмотрение и оценка заявок. Выбор Победителя**

11.3.1. Общество не позднее одного рабочего дня со дня окончания приема заявок проводит их анализ на предмет соответствия требованиям, указанным в запросе цен.

11.3.2. В случае проведения запроса цен в электронной форме рассмотрение заявок Участников осуществляется в соответствии с п. 9. Положения.

11.3.3. Победителем в процедуре запроса цен признается Участник, предложивший наименьшую цену закупаемого товара, работ, услуг, при условии, что его заявка соответствует требованиям Извещения о проведении запроса цен.

11.3.4. Общество отклоняет заявку и/или Участника, ее подавшего, если заявка не соответствует требованиям запроса цен.

11.3.5. Протокол подведения итогов запроса цен размещается Обществом в ЕИС, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

11.3.6. С Победителем запроса цен заключается договор.

## **12. Порядок проведения конкурентного анализа**

12.1. Общество анализирует рынок требуемых товаров, работ, услуг с помощью сети Интернет и проводит отбор предложений по ценовому критерию в соответствии с требованиями к качественным характеристикам закупаемых товаров, работ, услуг.

12.2. После определения лучшего по цене предложения Общество осуществляет закупку товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика) с лучшим предложением на условиях оплаты по факту поставки.

12.3. Общество вправе включить в число рассматриваемых предложений предложения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), включенных в Реестр аккредитованных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставку закупаемых товаров, работ, услуг.

## **13. Порядок проведения закупки у единственного источника**

13.1. Общество принимает решение о закупке у единственного источника в случаях, перечисленных в п. 2.2.3 Положения. Одновременно с принятием решения о проведении закупки у единственного источника Общество принимает решение об утверждении проекта договора (или существенных условий) и поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым такой договор будет заключаться.

## **14. Порядок проведения простой закупки**

Простая закупка, проводимая Обществом, может быть с открытым или с ограниченным составом Участников. В зависимости от формы проведения простая закупка может быть проведена с использованием бумажных носителей или в электронной форме. Обществу при проведении простых закупок запрещается дробить закупки, чтоб вывести их из-под регламентации.

14.1. Простые закупки могут проводиться при выполнении хотя бы одного из условий:

- наличия однозначно сформулированных к закупаемой продукции технических требований, в том числе когда определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги) в форме технического задания;

- отсутствия времени для проведения иной конкурентной закупки;

- экономически нецелесообразно проведение иных конкурентных процедур.

14.2. Простая закупка проводится самим инициатором закупки (структурным подразделением Общества) и информация о ее проведении может не размещаться в ЕИС.

14.3. При проведении простой закупки инициатор закупки должен направить официальные запросы и получить официальные ответы (на бланке с подписью, с печатью и подписью) от потенциальных поставщиков (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода поставок (выполнении работ, услуг). Запрос должен содержать информацию, необходимую для заполнения аналитической записки. Инициатор закупки при осуществлении простой закупки вправе провести изучение рынка и сравнение цен и других условий поставки продукции (выполнения работ, услуг) исходя из общедоступных источников информации (копий официальных прайс-листов, публичных ofert, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных подобных источников (не менее трех)) с приложением информации к аналитической записке.

14.4. Поставщики должны соответствовать как минимум следующим требованиям:

- должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;
- должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора (если необходимо);
- должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);

14.5. В запросе поставщикам инициатор закупки должен указать:

- требования к продукции;
- требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;
- наименование и адрес Заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления.

14.6. В запросе поставщикам инициатору закупки также рекомендуется указать:

- проект договора или его существенные условия;
- порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- требования к порядку подтверждения соответствия продукции установленным требованиям;
- требования к поставщикам и перечень документов (п. 14.3), предоставляемых участниками в составе своего предложения в подтверждение выполнения указанных требований;
- другую необходимую информацию

14.7. После получения предложений инициатор закупки анализирует их и выбирает поставщика предложившего наиболее выгодные условия исполнения закупки по совокупности условий выполнения договора.

14.8. Если в силу особенностей работы поставщиков рынка приобретаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) получение предложений поставщиков, оформленных согласно п.п.14.5 - 14.6, невозможно или значительно затруднено, инициатор закупки вправе ограничиться приложением к аналитической записке копий официальных прайс-листов, публичных оферт, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных подобных документов.

14.9. Полученные предложения должны быть сведены инициатором закупки в единую аналитическую записку, которая хранится Обществом вместе с заключенным по результатам простой закупки договором.

14.10. Аналитическая записка должна содержать обоснование выбора поставщика. В случае выбора поставщика продукции, предложившего цену отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

14.11. В исключительных случаях, либо при отсутствии конкуренции на рынке закупаемой продукции, допускается запрос только у одного поставщика. В данном случае аналитическая записка должна содержать таблицу с данными из предложения такого поставщика и вывод, объясняющий причину отсутствия конкуренции или исключительности закупки у такого поставщика.

14.12. Общество имеет право заключить договор с поставщиком, предоставившим наилучшее предложение.



## **15. Порядок проведения квалификационного отбора**

Квалификационный отбор проводится Обществом для выявления поставщиков (исполнителей, подрядчиков), соответствующих требованиям Общества по основным закупаемым категориям товаров, работ, услуг.

По результатам квалификационного отбора Участники включаются в Реестр аккредитованных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Общества.

Закупочные процедуры с ограниченным количеством участников, а также закупки у единственного источника проводятся, как правило, среди поставщиков (исполнителей, подрядчиков), включенных в Реестр аккредитованных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Общества.

Квалификационный отбор может быть разовым или постоянно открытым.

### **15.1. Размещение Извещения и документации о проведении квалификационного отбора**

15.1.1. Общество в срок не позднее, чем за десять календарных дней до предполагаемой даты окончания приема заявок размещает в ЕИС, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) Извещение и документацию о проведении квалификационного отбора с приложением следующих документов и сведений:

- описание товаров, работ, услуг, являющейся предметом закупки;
- требования Общества к поставщикам (исполнителям, подрядчикам) данных товаров, работ, услуг;
- перечень документов, которые должны предоставить Участники для подтверждения своего соответствия указанным требованиям;
- порядок предоставления образцов продукции, если такое требование установлено;
- сроки рассмотрения Обществом заявок на участие в квалификационном отборе.

При проведении постоянно открытого квалификационного отбора, срок окончания подачи заявок на квалификационный отбор не устанавливается.

### **15.2. Подача заявок на участие в квалификационном отборе**

15.2.1. Квалификационная заявка Участника подается в Общество в письменной или электронной форме в срок, указанный в Извещении и документации о проведении квалификационного отбора.

15.2.2. Заявка подается Участником в виде оформленных отдельно групп документов:

- группа 1 "Выписка из ЕГРЮЛ".
- группа 2 "Общие документы. Документы финансовой отчетности".
- группа 3 "Квалификационные документы". При необходимости данная группа документов может содержать предложение Участника о качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг в соответствии с техническим заданием Общества, в том числе копии документов, подтверждающих качество товаров, работ, услуг.

### **15.3. Рассмотрение и оценка квалификационных заявок**

15.3.1. В процессе рассмотрения квалификационных заявок Участников Обществом проверяется:

- правильность оформления документов;
- комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
- соответствие Участников требованиям документации о проведении квалификационного отбора (финансовое состояние, надежность Участника);
- соответствие Участника квалификационным требованиям;
- соответствие продукции, предлагаемой Участником, требованиям Общества.

15.3.2. В сроки, указанные в Извещении о проведении квалификационного отбора, по каждой заявке, поданной Участником, Общество принимает решение о соответствии Участника и предлагаемой им продукции требованиям Квалификационного отбора.

15.3.3. Участники, признанные соответствующими требованиям Общества, включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Общества.

15.3.4. В случае проведения постоянно открытого квалификационного отбора, Участник вправе подать заявку повторно. Общество имеет право не рассматривать квалификационную заявку Участника, если в отношении его заявок на данный квалификационный отбор решение о признании его не соответствующим условиям отбора принималось три и более раз.

15.3.5. Информация о решении, принятом в отношении квалификационной заявки Участника, направляется Участнику в письменной или электронной форме.

## **16. Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров**

16.1. В процессе Закупочной деятельности Общество заключает следующие виды договоров:

- договоры на конкретную поставку Продукции с указанием объемов поставки и общей стоимости Договора;

- рамочные договоры (генеральные соглашения) ограниченного срока действия, устанавливающие цену/тариф за единицу Продукции или размер скидки от официального прайс-листа производителя Продукции без определения общего объема поставки Продукции и общей стоимости Договора, но с указанием предельной (максимальной) стоимости договора и/или предельного (максимального) объема поставки товара, выполнения работ, оказания услуг за период действия договора.

16.2. Проект договора (или существенные условия) включается в Документацию.

16.3. В случае, если по результатам Закупочной процедуры предполагается заключение рамочного договора, в Документации указывается предельная (максимальная) стоимость договора и/или предельный (максимальный) объем поставки Продукции за период действия договора.

16.4. В случае, если в Документации предусматривалась оплата по факту поставки, выполнения работ, оказания услуг и приобретение товаров, работ, услуг носит разовый (не систематический) характер, оплата может быть произведена на основании выставленного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) разового счета (без заключения договора в виде единого документа).

16.5. По результатам Закупочной процедуры по взаимному согласию Общества и Победителя закупочной процедуры могут быть внесены изменения в форму договора, размещенную в составе Документации.

16.6. Перед подписанием договора, между Обществом и Победителем могут проводиться переговоры, направленные на оптимизацию условий договора в пользу Общества.

16.7. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на изменение условий в пользу Победителя, запрещаются.

16.8. В случае если рамочные договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг одного вида Продукции заключаются с двумя или более поставщиками (исполнителями, подрядчиками), в данных рамочных договорах может предусматриваться возможность проведения электронных аукционов между поставщиками (исполнителями, подрядчиками), подписавшими рамочные договоры, при заказе соответствующей партии товаров, выполнении соответствующих работ, оказании соответствующих услуг.

16.9. Заключение договора по итогам Закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанном в Документации.

16.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции или срок исполнения договора по сравнению с итоговыми данными,

указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС Общество размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

16.11. В случае отказа или уклонения Победителя заключить договор Общество имеет право заключить договор с участником, занявшим второе место.

16.12. При уклонении участника, занявшего второе место от заключения договора Общество вправе направить предложение заключить договор участнику процедуры закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен третий номер, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.

16.13. При уклонении победителя процедуры закупки, участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, или единственного участника процедуры закупки от заключения договора обеспечение заявки такому лицу не возвращается, а Общество вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки.

16.14. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Общество обязано отказаться от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником процедуры закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- проведения ликвидации участников процедуры закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса, участников Аукциона, участников закупки путем запроса цен;
- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в заявках;
- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25 процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

16.15. Общество осуществляет мониторинг исполнения договора, включающий контроль сроков и места поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

16.16. При поставке товаров Общество принимает или участвует в приемке товаров, работ, услуг, проверяет правильность оформления и комплектность сопроводительных документов (сертификаты качества, технические паспорта, руководство по эксплуатации на русском языке, техническая документация и пр. по необходимости), а также соответствие товаров, работ, услуг сопроводительным документам.

16.17. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

## **17. Обеспечение заявок при проведении процедур закупок**

17.1. При проведении процедур закупок Общество вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, при этом в Документации о проведении процедур закупок Обществом должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением.

17.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам процедур закупок.

17.3. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- уклонения участника процедур закупки, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам процедур закупок;
- изменения или отзыва участником процедур закупок заявки после истечения срока окончания подачи заявок;
- в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Положением и Документацией о проведении закупки.

17.4. Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

## **18. Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков**

18.1. Общество формирует Реестр аккредитованных поставщиков (далее Реестр), путем осуществления квалификационного отбора по установленным Обществом критериям для следующих целей:

- приглашения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), входящих в Реестр к участию в Закупочных процедурах с ограниченным количеством Участников и открытых Закупочных процедурах;
- заключения с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) из Реестра рамочного договора (генерального соглашения);
- проведения срочной закупки у единственного источника, при этом закупка может быть проведена у любого поставщика (исполнителя, подрядчика) (поставляющего данный товар, выполняющий данную работу, оказывающий данную услугу) из Реестра.

18.2. Включение в Реестр осуществляется на срок не более 1 года (Общество вправе изменить срок включения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Реестр), при выполнении любого из следующих условий:

- положительные результаты проведенных квалификационных отборов;
- признание Победителем хотя бы одной Закупочной процедуры в текущем году (при условии заключения договора). При этом квалификационные критерии выбора Победителя должны совпадать с критериями квалификационного отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Данный Участник включается в Реестр на срок с даты заключения договора до даты окончания срока действия Реестра.

18.3. Общество осуществляет мониторинг финансового состояния и деловой репутации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), включенных в Реестр. В случае выявления Обществом информации о негативных фактах в деятельности поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (наличие финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью поставщиков (исполнителей, подрядчиков)) Общество имеет право исключить таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков) из Реестра.

18.4. Общество принимает решение об исключении из Реестра следующих поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- уклонившихся от заключения договора в соответствии со сделанными ими в рамках Закупочных процедур предложениями;
- договоры с которыми расторгнуты по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением ими условий договора;
- регулярно (более трех раз) нарушавших условия заключенных договоров в части сроков и качества;
- по которым были получены сведения о наличии финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью поставщиков (исполнителей, подрядчиков);
- не принявших участие (по направленным Обществом приглашениям) ни в одной Закупочной процедуре в течение 1 года с момента включения в Реестр.

18.5. Поставщик (исполнитель, подрядчик) исключается из Реестра при наступлении событий, указанных в п. 18.4 Положения, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18.6. После принятия решения об исключении поставщика (исполнителя, подрядчика) из Реестра Общество направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) уведомительное письмо о прекращении аккредитации.

## **19. Взаимодействие с ЕИС**

19.1. Общество размещает в ЕИС:

- Положение и изменения в Положение - в течение 15 дней со дня утверждения;
- план закупки на срок не менее чем один год (закупка включается в планируемый период по дате начала поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг);
- информацию о закупке (включая Извещение о закупке, Документацию, проект договора)
- в срок не позднее 20 дней до дня окончания подачи заявок (для открытого конкурса и открытого электронного аукциона);
- информацию об изменениях и разъяснениях условий проведения Закупочной процедуры
- в срок не позднее 3 дней с даты внесения изменений (утверждения текста разъяснений);
- протоколы с информацией о принятых решениях в срок не позднее чем через 3 дня со дня их подписания;
- изменения в договор - в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор.

19.2. Общество не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, размещает:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика ;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

19.3. Не подлежит размещению в ЕИС информация и сведения о закупках составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Извещении, Документации либо в проекте договора, а также сведения о закупках, по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации.

19.4. Общество представляет в реестр недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), размещенный в ЕИС следующую информацию:

- сведения об Участниках закупок, уклонившихся от заключения договора в сроки, установленные Обществом в Документации;
- сведения о поставщиках, с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с нарушением ими условий договоров.

19.5. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), по истечении 2 лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) исключаются из этого реестра, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

## **20. Утверждение Положения**

20.1. Положение утверждается Советом директоров Общества и размещается на сайте Общества и в ЕИС в течение 15 дней со дня утверждения. Изменения в Положение утверждаются Советом директоров Общества и размещаются на сайте Общества и в ЕИС в течение 15 дней со дня утверждения. Изменения вступают в силу с момента опубликования.