

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.генерального директора  
ОАО «Елабужское  
предприятие тепловых сетей»



А.В. Дементьев

«31» сентября 2017 год

«УТВЕРЖДАЮ»

Единственный акционер  
ООО «КЭР-Генерация» в лице директора  
И.А. Зиганшина  
Решение от «31» 01 2017 г. № 42



И.А. Зиганшин

«31» сентября 2017 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг для нужд**  
**ОАО «Елабужское предприятие тепловых сетей»**

г. Елабуга 2017г.

## Оглавление

<b>Глава 1. Общие положения</b>		<b>4</b>
1.	Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования.	4
2.	Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности.	4
<b>Глава 2. Организация и проведение закупок.</b>		<b>4</b>
2.1.	Планирование закупок	4
2.2.	Способы закупок	5
2.3.	Открытая и закрытая форма закупки.	5
2.4.	Многоэтапная форма закупки.	6
2.5.	Предварительный квалификационный отбор.	6
2.6.	Подготовка к закупке.	6
2.7.	Установление требований к продукции.	7
2.8.	Установление требований к условиям договора.	8
2.9.	Требования к участникам закупки.	8
2.10.	Установление требований к субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям)	9
2.11.	Критерии отбора и оценки.	10
2.12.	Определение начальной (максимальной) цены договора.	10
2.13.	Лоты.	11
2.14.	Установление требований по обеспечению исполнения обязательств участника закупки.	11
2.15.	Извещение о закупке.	13
2.16.	Закупочная документация.	13
2.17.	Организатор закупки.	14
2.18.	Заявка на участие в закупке.	15
2.19.	Документы и информация, которые участники обязаны предоставить в составе заявки на участие в закупке.	16
2.20.	Информационное обеспечение закупки.	17
2.21.	Вскрытие поступивших на конкурс конвертов.	18
2.22.	Рассмотрение заявок на участие в закупке.	19
2.23.	Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке.	19
2.24.	Переторжка.	20
2.25.	Оценка и сопоставление заявок.	21
2.26.	Выбор победителя закупки.	21
2.27.	Выбор нескольких победителей по одному лоту.	22
2.28.	Отстранение участника закупки.	22
2.29.	Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся.	22
2.30.	Отказ от проведения закупки.	23
2.31.	Особенности проведения закупки в электронной форме.	23
2.32.	Преференции.	23
<b>Глава 3. Способы закупок и порядок их проведения.</b>		<b>23</b>
3.1.	Конкурс.	23
3.2.	Аукцион.	24
3.3.	Запрос предложений.	24
3.4.	Запрос котировок.	26
3.5.	Конкурентные переговоры.	27

3.6.	Закупка малого объема.	28
<b>Глава 4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).</b>		<b>28</b>
4.1.	Общее положение.	28
4.2.	Закупки у единственного поставщика (прямая закупка)	28
<b>Глава 5. Заключение договора.</b>		<b>31</b>
5.1.	Общие требования Положения.	31
5.2.	Лицо, с которым заключается договор.	31
5.3.	Условия заключаемого договора.	32
5.4.	Преддоговорные переговоры.	32
5.5.	Отказ Общества от заключения договора	32
5.6.	Последствия уклонения участника от заключения договора.	32
5.7.	Заключение дополнительных соглашений к договору.	33
5.8.	Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора.	34
5.9.	Расторжение договора.	34
<b>Глава 6. Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии.</b>		<b>34</b>
6.1.	Общие положения.	34
6.2.	Порядок обжалования. Порядок подачи и рассмотрения жалоб.	34
6.3.	Действия, осуществляемые по результатам рассмотрения жалобы.	34
<b>Глава 7. Порядок ведения и хранения документации о закупках.</b>		<b>35</b>
7.1.	Отчетность.	35
7.2.	Порядок ведения архива и сроки хранения документации.	35
<b>Глава 8. Ответственность за нарушение правил закупочной деятельности.</b>		<b>35</b>
8.1.	Виды ответственности.	35
<b>Глава 9. Защита информации.</b>		<b>36</b>
<b>Приложение № 1. Термины и определения, используемые в настоящем положении.</b>		<b>37</b>

## **Глава 1. Общие положения**

### **1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования**

#### **1.1. Предмет и объект регулирования**

1.1.1. Положение о закупке (далее - Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Елабужское ПТС» (далее - Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.1.1.1. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении №1 к настоящему Положению.

### **2. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности**

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен) на товары), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

2.2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

## **Глава 2. Организация и проведение закупок**

### **2.1. Планирование закупок**

Общество осуществляет планирование закупок и в дальнейшем корректировку этих планов по мере необходимости. Планирование закупок осуществляется путем формирования годовой программы закупок (ГПЗ), периодом планирования которой является календарный год. ГПЗ является планом мероприятий Общества по заключению договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после включения ее в ГПЗ, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

ГПЗ включает в себя информацию о каждой закупке с привлечением бюджетных, внебюджетных, заемных и собственных средств заказчика с плановой стоимостью:

- от 100 тысяч рублей;
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей, в случае если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем 5 миллиардов рублей.

ГПЗ утверждается генеральным директором Общества, с размещением в единой информационной системе в сроки установленные законодательством.

ГПЗ формируется на основании и в пределах бюджета Обществ, с учетом всех планов, реализация которых подразумевает проведение закупок.

При планировании закупок и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки оборудования.

При подготовке проекта ГПЗ следует учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов, чтобы исключить дублирование приобретения продукции.

Наименование закупаемой продукции, указываемое в проекте ГПЗ, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГПЗ.

В течение календарного года возможна корректировка утвержденной ГПЗ, которая согласовывается и утверждается и выкладывается в единой информационной системе в таком же порядке, как ГПЗ.

## **2.2. Способы закупок.**

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос котировок;
- конкурентные переговоры;
- закупка у единственного Поставщика;
- закупки малого объема.

Процедуры закупок могут проводиться в открытой или закрытой форме, одноэтапной или многоэтапной форме, с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с правом подачи альтернативных предложений или без такового, с выбором нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

Выбор конкретного метода закупок в основном зависит от следующих факторов:

- стоимость предполагаемой закупки;
- вид и количество оборудования;
- ограничения по целевым срокам поставки;
- возможность закупки требуемой номенклатуры товаров на местном рынке;
- уникальность закупаемой продукции.

## **2.3. Открытая и закрытая форма закупки**

В конкурентной закупке, проводимой в открытой форме (далее — открытая закупка, открытая процедура закупки) может принять участие любой участник.

В целях размещения заявки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения открытой закупочной процедуры организатор разрабатывает и размещает в единой информационной системе извещение о проведении закупки, закупочную документацию.

В конкурентной закупке, проводимой в закрытой форме (далее закрытая закупка, закрытая процедура закупки) могут принять участие только специально приглашенные лица.

Закупка конкурентным способом проводится в закрытой форме, если существуют несколько

потенциальных поставщиков закупаемой продукции, прошедших предварительный квалификационный отбор (порядок отбора указан в главе 2.5. настоящего Положения).

Также закупка конкурентным способом проводится в закрытой форме, если существуют несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции, и одновременно при этом выполняется хотя бы одно из нижеследующих условий:

- в процессе закупки поставщики, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну;
- если по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению в единой информационной системе;
- если закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению в единой информационной системе

## **2.4. Многоэтапная форма закупки**

Конкурентная закупка в многоэтапной форме (далее — многоэтапная процедура закупки) проходит в два и более этапа.

По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение Обществом информации, содержащийся в закупочной документации, и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников закупки. Многоэтапная процедура закупки может проводиться в открытой или закрытой форме.

## **2.5. Предварительный квалификационный отбор.**

Предварительная квалификация является отдельной (отборочной) стадией конкурентной закупки при проведении следующих способов закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, конкурентные переговоры.

Предварительный квалификационный отбор проводится в случаях закупок: где предполагается большое количество новых участников, технически сложной или уникальной продукции, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора.

Организатор закупочных процедур обязан в трехдневный срок со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого участника о результатах прохождения им отбора. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки. Предквалификация может проводиться только для отдельной закупки.

## **2.6. Подготовка к закупке**

Перед проведением любой закупки заказчик обязан установить:

- требования к продукции;
- требования к условиям будущего договора;
- начальную (максимальную) цену договора;
- требования к участникам закупки, а также их субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) при необходимости;
- критерии отбора и оценки, а также их значимость (весовые коэффициенты оценок по этим критериям),
- требования к обеспечению исполнения обязательств участника закупки до заключения договора (кроме случая закупки у единственного поставщика);
- требования к обеспечению исполнения обязательств по договору, если необходимо.

Заказчик должен разделять обязательные требования (формирующие критерии отбора) и предпочтения (формирующие критерии оценки).

Обязательным требованием является такое минимально необходимое заказчику требование,

невыполнение которого означает отклонение заявки соответствующего участника закупки.

Предпочтениями являются характеристики продукции, участников, их субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) и (или) условия договора, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

- превышают минимально необходимые обязательные требования заказчика,
- их невыполнение не может служить основанием для отклонения заявки,
- учитываются при определении степени предпочтительности заявок при их ранжировании на оценочной стадии рассмотрения заявок в отношении заявок, прошедших отборочную стадию рассмотрения.

В отношении каждого требования заказчик должен установить порядок подтверждения участником закупки его выполнения.

Не допускается установление требований, не обоснованных действительными потребностями заказчика, в том числе направленных на ограничение количества участников закупки.

Все установленные требования излагаются заказчиком в закупочной документации, которое согласовывается и утверждается в установленном настоящим Положением порядке (пункт 2.16 настоящего Положения).

## **2.7. Установление требований к продукции**

Заказчик должен установить требования в отношении закупаемой продукции в форме технического задания, включая:

- требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), требованиям к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- требования к комплектации товара, к месту, сроку (графику) поставки (при закупке товаров);
- требования к выполняемым работам или оказываемым услугам, в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг (при закупке работ, услуг);
- требования к количеству товаров, объему работ, услуг или порядку его определения.

Допускается в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»).

Заказчик вправе не указывать слова «или аналог» («или эквивалент»):

- при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской и проектной документацией, технической эксплуатационной документацией завода изготовителя;
- при закупке товаров, являющегося составной частью товара, закупленного ранее и используемого заказчиком;
- если закупаемые товары являются серийно выпускаемыми несколькими производителями однотипных товаров;
- если при закупке товаров конкретной марки, конкретного товарного знака, конкретной страны происхождения товара существует функционирующий рынок;
- если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми заказчиком, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков, при этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки;

– в случаях стандартизации (унификации) закупаемых заказчиком товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Общества, при этом ссылки на такие документы указываются в документации процедуры закупки.

Заказчик вправе предъявлять требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление продукции), основанные на требованиях закона и (или) распорядительных документов Общества.

При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие условия:

- 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 заявки требования, предъявляемые законодательством РФ по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения;
- устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям;
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые подразделению заказчика потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;
- устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками размещения заявки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

## **2.8. Установление требований к условиям договора**

Заказчик обязан сформулировать требования к условиям договора в форме проекта договора, который включается в документацию о закупке. Допускается изложить в форме проекта договора только его существенные условия, предусмотрев представление проекта договора участниками в своих заявках либо его формирование по итогам закупочной процедуры.

## **2.9. Требования к участникам закупки**

Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе:

- быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников);
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора.
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;
- у участника должна отсутствовать просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по состоянию на момент подачи заявки на участие в закупочных процедурах.



- показатели финансово- хозяйственной деятельности участника размещения заявки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
- обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственностью, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заявки на создание произведения литературы или искусства;
- соответствовать иным требованиям, установленным в документации о закупке на основании поручений Правительства Российской Федерации либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

Заказчик имеет право установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника и (или) предприятия - изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки.

При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент»), или должны быть изложены основные требования к такой системе.

Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, также людскими ресурсами, финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, надежностью, опытом и репутацией, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При установлении требований, указываемых в извещении и в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупки установленным требованиям.

Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов электроэнергетики, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Участник должен соответствовать требованию об отсутствии в Реестре недобросовестных поставщиков размещенных в единой информационной системе, (до введения в действие единой информационной системы на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223)).

Организатор закупки обязан в документации о закупке требовать от участников закупки предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.

**Преференция:**

Общество вправе устанавливать преференции участникам размещения заказа, только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в закупочной документации.

## **2.10. Установление требований к субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям)**

В заявке на закупку, документации о закупке и проекте договора, включаемого в закупочную документацию, должно быть указано, имеет ли право лицо, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора других субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо исполнение договора должно осуществляться лично лицом, с которым заключается договор. Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), заказчик вправе указать виды поставок, работ, услуг, которые должны быть выполнены лично поставщиком, а также ограничить общий объем привлечения субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей).

Закупочная документация должна требовать предоставления генподрядчиком справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником закупки и его поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

## **2.11. Критерии отбора и оценки**

Допускаются следующие критерии отбора победителя:

- соответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу;
- достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;
- соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- соответствие заявленных участником закупки субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям, установленным документацией о закупке;
- соответствие предлагаемой участником закупки продукции и договорных условий (в т.ч. не превышения объявленной начальной (максимальной) цены договора) требованиям документации о закупке;
- предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки.

Не допускаются критерии отбора в отношении правильности оформления конверта с заявкой.

Критерии оценки заявок участников в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах могут быть из числа следующих:

- цена договора, цена единицы продукции;
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;
- квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) в том числе:
- обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);
- обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);
- опыт и репутация (применяется при закупках любой продукции);
- наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля) (применяется при закупках любой продукции);
- дополнительные подкритерии (применяется при закупках работ или услуг путем проведения запроса предложений или конкурентных переговоров);
- срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.
- иные разумные критерии.

При определении порядка оценки по критерию «цена договора, цена единицы продукции» заказчик проводит анализ назначения приобретаемой продукции для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа заказчик имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

- если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС;
- если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют однозначно заключить о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2.12. Определение начальной (максимальной) цены договора**

Заказчик должен определить начальную (максимальную) цену договора.

## **2.13. Лоты**

Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

## **2.14. Установление требований по обеспечению исполнения обязательств участника закупки**

Для конкурса, аукциона, запроса предложений, конкурентных переговоров и запроса котировок организатор закупочных процедур в конкурсной документации, вправе предусмотреть представление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение заявки). Организатор закупочных процедур, вправе предусмотреть предоставление обеспечения в одной конкретной форме либо указать несколько видов допустимых форм обеспечения из числа следующих:

- безотзывная банковская гарантия, выданная банком;
- либо в форме денежных средств путем их перечисления заказчику;
- а при проведении аукциона в электронной форме — только в форме денежных средств.

Документация о закупке должна четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

- допустимые формы обеспечения;
- размер (процент или сумму) обеспечения;
- требования к сроку действия обеспечения;
- требования к эмитентам обеспечения (в случае банковской гарантии);
- право заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником закупки, если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок;
- право организатора закупочных процедур удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор от заключения такого договора;
- условия возврата обеспечения заявок участникам закупки в установленных случаях организатора закупочных процедур должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения.

Для любого договора заказчик вправе помимо неустойки предусмотреть в документации о закупке и проекте договора предоставление участникам обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора:

- обязательств по возврату аванса;
- исполнение обязательств по договору;
- исполнение гарантийных обязательств.

Требование о предоставлении обеспечения возврата аванса предъявляются в любом случае, если договором предусмотрена выплата аванса.

В исключительном случае решение о не предъявлении требования к обеспечению возврата аванса принимается руководителем заказчика.

Размер обеспечения возврата аванса должен быть равен сумме выплачиваемого аванса.

Срок действия обеспечения возврата аванса должен составлять срок исполнения обязательств на сумму выплаченного аванса.

Заказчик вправе установить требования об обеспечения договора и исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Срок действия обеспечения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору и плюс 30 тридцать дней по усмотрению заказчика.

Требование по предъявлению обеспечения договора и обеспечения возврата аванса могут предъявляться совместно.

В случае наличия в документации о закупке требования о предоставлении обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения договора такое обеспечение должно быть представлено лицом, с которым заключается договор до заключения договора.

Если лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, то такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется Участником по нижеуказанным реквизитам не позднее даты окончания срока подачи заявок в размере до 10% от начальной (максимальной) цены договора с НДС.

Обеспечение заявки считается представленным в случае фактического поступления денежных средств на расчетный счет Заказчика не позднее даты окончания срока подачи заявок.

Обеспечение заявки обеспечивает обязательства Участников закупки:

- не изменять и не отзываться заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок;
- не предоставлять заведомо ложные сведения или намеренно не искажать информацию или документы, приведенные в составе заявки;
- заключить Договор в установленном настоящей закупочной документацией порядке.

В случае невыполнений вышеуказанных обязательств денежные средства внесённые в качестве обеспечения заявки Участникам не возвращаются.

Возврат денежных средств осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней:

- 1) со дня принятия Заказчиком, решения об отказе от проведения процедуры закупки - Участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) со дня поступления Заказчику, уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки Участнику, подавшему уведомление на отзыв заявки участие в процедуре закупки;
- 3) со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки:
  - Участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
  - Участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
  - Участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме Участника, сделавшего предложение, следующее за предложением Победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 4) со дня заключения договора:
  - Победителю процедуры закупки;
  - Участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 5) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки единственному Участнику процедуры закупки, заявка которого была признана закупочной комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- 6) со дня заключения договора
  - с Участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому Участнику;
  - с Единственным допущенным к участию в процедуре закупки Участником такому Участнику;
  - с Единственным Участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому Участнику;
- 7) со дня подписания протокола аукциона Участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- 8) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с Участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

В случае уклонения Победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

В случае уклонения Участника конкурса, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, или Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, от заключения

договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

В случае уклонения Участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

## **2.15. Извещение о закупке**

Извещение о закупке утверждает директор Общества.

Перед проведением закупки организатор закупочных процедур выкладывает в единой информационной системе извещение о закупке.

Организатор закупочных процедур также вправе дополнительно разместить извещение о проведении закупки либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной, предусмотренный Положением, о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Изменения извещения утверждаются директором Общества.

## **2.16. Закупочная документация**

Закупочная документация является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Подготовка документации о закупке и извещения осуществляется организатором закупочных процедур и утверждается директором Общества.

Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении закупки.

В закупочной документации должны быть указаны следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 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);
- 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 срока 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 участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- требования к продукции, участникам закупочных процедур и порядку подтверждения этим требованиям;
- проект договора;
- требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено;
- требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;
- место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;
- право организатора закупочных процедур провести переторжку и порядок ее проведения;
- срок, в течение которого победитель закупки должен подписать договор, либо совершить иные действия, предусмотренные закупочной документацией для его подписания;
- указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах закупки является единая информационная система, и что участники закупочных процедур самостоятельно должны отслеживать опубликованные в единой информационной системе разъяснения и изменения закупочной документации, информацию о принятых в ходе закупке решениях ЗК;
- иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или заявкой на закупку.

Изменения в закупочной документации осуществляются после согласования с директором Общества.

## **2.17. Организатор закупки**

В случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, Заказчик вправе передать свои функции стороннему Организатору закупки.

Организатором закупки может быть как сам Заказчик, так и иное лицо, действующее в рамках соответствующего договора с Заказчиком.

Организатор закупки проводит процедуры закупки в установленном настоящим Положением порядке и осуществляет иные функции, в рамках заключенного договора.

Объем передаваемых функций и полномочий определяется договором, заключенным между Заказчиком и Организатором закупки. Нормы, установленные настоящим Положением для Заказчика, при проведении процедур закупки применяются и для Организатора закупки, если соответствующие функции переданы ему. Соответственно, для целей настоящего Положения формулирование норм специально для Организатора закупки означает, что данная норма применима только к случаю, когда Заказчик и Организатор закупки являются разными лицами, и относится только к Организатору закупки; во всех остальных случаях формулировка норм для Заказчика подразумевает и Организатора закупки.

## 2.18. Заявка на участие в закупке

Участник закупки готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в закупочной документации.

Заявка на закупку подписывается руководителем участника или иным лицом, имеющим право подписи договора по результатам закупочной процедуры.

Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (в случае проведения закупки в электронной форме, заявка подается на ЭТП и порядок подачи котировочной заявки в форме электронного документа устанавливается в извещении о проведении закупки).

При этом на таком конверте указывается наименование закупки на участие, в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

Участник закупки вправе подать только одну заявку (если в закупочной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

Организатор закупочной процедуры регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в закупочной документации.

Отказ в приеме и регистрации конверта не допускаются. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в т.ч. указание наименования или адреса участника закупки) также не является основанием для отказа в приеме заявки.

По требованию лица, доставившего конверт, организатор закупочной процедуры выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.

Организатор закупочной процедуры и участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в закупке, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

Организатор закупочной процедуры вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Организатор закупочной процедуры вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику (в т.ч. почтовым отправлением) по запросу такого участника.

Если организатор закупки продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

При этом ЗК не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя.

Продление срока действия заявки осуществляется путем направления подавшим ее участником письма о ее продлении. При этом такой участник должен предоставить новое обеспечение исполнения обязательств участника закупки с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме банковской гарантии и срок действия ранее представленной такой банковской гарантии меньше продленного срока действия заявки.

Если после окончания срока подачи заявок на участие в закупке не поступило ни одной заявки, закупка признается несостоявшимся.

## 2.19. Документы и информация, которые участники обязаны предоставлять в составе заявки на участие в закупке

Заказчик вправе запросить в составе заявки у участников надлежащим образом заверенные руководителем участника, либо уполномоченным лицом, скрепленные печатью копии нижеследующих документов:

- учредительные документы (устав в действующей редакции), учредительный договор, договор о создании обществ, решение учредителя об образовании юридического лица);
- документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического и физического лица;
- полную выписку из государственного реестра юридических лиц, заверенную подписью и печатью уполномоченного органа, выдавшего его (дата выдачи выписки - не позднее 1 месяца до даты предоставления Заказчику);
- лицензии на осуществление конкретных по заключаемому договору видов деятельности, копии допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях;
- подтверждение наличия производственных баз, офиса (договор аренды или документ, подтверждающий право собственности на офис и производственные помещения);
- заверенная руководителем, главным бухгалтером и скрепленная печатью копия бухгалтерского баланса за последний отчетный период с отметкой налоговых органов и приложением отчетов о прибылях и убытках;
- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности), для ООО решение о назначении директора;
- уведомление о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);
- подтверждение о не нахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа, о не приостановлении экономической деятельности участника закупки;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является крупной;
- решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является сделкой с заинтересованностью;
- иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации

Заказчик имеет право затребовать у участников закупки нотариально заверенные копии устава в действующей редакции, учредительного договора, договора о создании обществ, решение учредителя об образовании юридического лица), документа, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица; свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического и физического лица, лицензий, допусков в СРО. При этом участник предоставляет нотариальные



заверенные копии вышеперечисленных документов в течение срока, указанного в требовании Заказчика.

Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего: документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

## **2.20. Информационное обеспечение закупки**

Организаторы закупок обеспечивают предусмотренное настоящим Положением размещение ГПЗ, извещений о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации и протоколов в единой информационной системе в сроки, установленные настоящим Положением. При этом официальной публикацией считается публикация в единой информационной системе без взимания платы.

Не подлежит размещению в единой информационной системе:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договор;
- сведения о конкретной закупке в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;
- сведения о закупке продукции, включенной в установленные Правительством Российской Федерации перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, информация о закупке которых не подлежат размещению в единой информационной системе.

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает со тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

Предусмотренное настоящим Положением размещение информации в единой информационной системе осуществляется с использованием функциональных и технических возможностей таких единых информационных систем.

В протоколах, размещаемых в единой информационной системе, могут не указываться сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов закупочной комиссии.

Извещение и документация о закупке, а также составленные в ходе закупки протоколы, размещаемые в единой, должны соответствовать утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке оригиналам таких документов.

Организатор закупочных процедур после размещения извещения о проведении закупки на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа, обязан предоставить ему копию утвержденной закупочной документации в письменной форме или в форме электронного документа (по выбору организатора закупочной процедуры).

Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений,

предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса и аукциона и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. Во всех остальных случаях изменения, вносимые в извещения о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений, но в любом случае не позднее чем за три дня до окончания срока подачи заявок.

Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания таких протоколов.

В случае возникновения в единой информационной системе технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается заказчиком на официальном сайте Общества с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

Действующие договора, заключенные до 1 октября 2012 года, имеют силу действия до выполнения обязательств без опубликования конкурсной документации на сайте.

## **2.21. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов**

Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении закупки и закупочной документации.

Вскрытие проводится на заседании ЗК, кворум которого — не менее 50% состава ЗК с возможным привлечением третьих лиц.

На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупки, своевременно представивших заявку.

В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов ЗК обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию исходя из представленных в закупочной заявке документов и сведений:

- наименование и реквизиты закупки;
- начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- о содержимом конверта (заявка на участие в закупке, ее изменение, отзыв);
- наименование, ИНН и (или) юридический и фактический адрес участника закупки;
- краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), кроме случаев закупки оборудования с длительным циклом изготовления;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- если заявка не прошита — информацию об этом;
- любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

Протокол должен быть размещен организатором не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола, в единой информационной системе.

## **2.22. Рассмотрение заявок на участие в закупке**

Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

По решению ЗК отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола.

В ходе рассмотрения заявок организатор закупочной процедуры по решению ЗК имеет право уточнять заявки на участие в закупке в следующем порядке:

- затребовать у участника закупки отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д., подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса документы, документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, документы от изготовителя товара, подтверждающие право участника закупки предлагать этот товар);
- исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы.

При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке;
- исправление иных ошибок не допускается.

При уточнении заявок на участие в закупке организатором Закупочных процедур не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки.

Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и не может превышать 5 дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочного этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.

При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки организатор закупочной процедуры обязан проверить поступление денежных средств на свой расчетный счет. В случае поступления денежных средств в соответствии с требованиями закупочной документации обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.

## **2.23. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке**

В рамках отборочной стадии ЗК рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствие участников закупки установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в закупке заявок, отвечающих требованиям закупочной документации, поданных участниками, отвечающими требованиям закупочной документации, и отклонение остальных.

Отборочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после подписания протокола вскрытия конвертов или иного указанного в извещении и закупочной документации срока.

В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

- проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям закупочной документации;

- проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке;
- проверка участника закупки на соответствие требованиям;
- проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям закупочной документации;
- проверка соответствия цены заявки установленной в закупочной документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям закупочной документации, если соответствующие требования устанавливались;
- проверка наличия сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков, если соответствующие требования устанавливались;
- принятие решения об итогах отборочной стадии.

По итогам отборочной стадии ЗК на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в закупочной документации, по следующим основаниям:

- несоответствие заявки по составу (за исключением случаев не предоставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено закупочной документацией, содержанию и оформлению, а также если заявка не прошита;
- предоставление участником в составе заявки недостоверных сведений;
- несоответствие участника конкурса требованиям закупочной документации;
- несоответствие субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям закупочной документации, если они были установлены;
- несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям закупочной документации;
- несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения;
- несоответствие участников иным требованиям, установленных в закупочной документации
- ЗК ведет протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии.

## **2.24. Переторжка**

Переторжка является дополнительным элементом закупочной процедуры и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки продукции или снижения размера аванса.

Переторжка может быть проведена только по решению закупочной комиссии, которая определяет форму переторжки и, при проведении переторжки в заочной форме, параметры, по которым она проводится.

В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Организатор закупочных процедур приглашает всех допущенных участников конкурса путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса).

Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Все вышеуказанные условия должны быть явно указаны в закупочной документации.

При проведении закупки в электронной форме на ЭТП переторжка проводится в режиме реального времени по правилам ЭТП, и может иметь отклонение от норм и определений настоящего Положения в части наименования типа электронных торгов и правил его проведения.

При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному организатором закупочной процедуры сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

Заседание ЗК по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в единой информационной системе в такие же сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной закупки и в соответствии с критериями оценки, указанными в закупочной документации.

## **2.25. Оценка и сопоставление заявок**

Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников закупке. Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными закупочной документацией. Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней рабочих после подписания протокола вскрытия конвертов или иного указанного в извещении и закупочной документации срока.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены закупочной документацией.

## **2.26. Выбор победителя закупки**

Выбор победителя закупки осуществляется ЗК на заседании после проведения переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов. ЗК присваивает место каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах — исходя из подсчитанных баллов.

Заседания комиссии по рассмотрению заявок, оценка и сопоставление заявок могут совмещаться и оформляться одним протоколом, при этом сроки оформления протоколов не суммируются.

Закупочная комиссия на том же заседании признает победителем закупки участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в закупке которого присвоено первое место.

Закупочная комиссия ведет протокол по подведению итогов закупки, в котором должны содержаться сведения о:

- месте, дате, времени проведения такого заседания;
- об участниках закупки, заявки которых сравнивались, и ценах таких заявок;
- о результатах переторжки (если проводилась);
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении о присвоении заявкам на участие в закупке мест;
- о наименовании и адресе победителя закупки, цене его заявки.
- Протокол по подведению итогов закупки оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.
- Протокол по подведению итогов закупки размещается в единой информационной системе не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе:

- заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;

- провести повторную процедуру закупки;
- отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

## **2.27. Выбор нескольких победителей по одному лоту**

Заказчик может проводить процедуру, предусматривающую выбор нескольких победителей закупки по одному лоту.

Возможность выбора нескольких победителей может предусматриваться при проведении следующих способов закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, конкурентных переговоров. Возможность выбора нескольких победителей допускается, если участники могут подавать предложения на часть поставки в объеме лота (делимый лот).

В документации о закупке должно быть предусмотрено условие о возможности распределения общего объема закупки между несколькими участниками закупки, отвечающими требованиям документации о закупке.

Распределение общего объема может проводиться при закупке продукции, если лот является делимым. Информация о возможности заключения по одному лоте более одного договора с разными участниками определяется документацией о закупке.

В отдельных случаях распределение общего объема может проводиться при закупке товаров и работ, в том числе в случае долгосрочных (более года) договоров поставки и выполнения работ, если это обусловлено спецификой договора.

## **2.28. Отстранение участника закупки**

В любой момент вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника закупки, в том числе допущенного, в случаях:

- обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных для допуска данного участника к закупке и (или) установления его места в ранжировке;
- подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, руководителя Общества.

## **2.29. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся**

Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

- подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);
- не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).
- Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:
  - об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
  - о допуске только одного участника закупки;
  - в иных случаях, согласно настоящего Положения.

В случае если подана только одна заявка от одного участника, ЗК рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся по основанию если не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок), закупочная комиссия вправе дать одну из двух рекомендаций:

- рекомендовать организатору заключить договор с таким единственным участником закупки,
- рекомендовать организатору не заключать договор и провести повторную закупку.

Рекомендация закупочной комиссии с обоснованием приводится в соответствующем протоколе ее заседания.

При этом закупочная комиссия рекомендуется в соответствующем протоколе давать рекомендации организатору закупочных процедур об изменении условий проводимой повторно

закупки, основанные на результатах анализа причин ее несостоятельности и направленные на увеличение конкуренции и эффективности закупки.

### **2.30. Отказ от проведения закупки**

Общество вправе принять решение об отказе от проведения закупки в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки.

Информация об отказе от проведения закупки должна быть размещена организатором закупки в единой информационной системе и на сайте заказчика не позднее следующего рабочего дня после утверждения такого решения закупочным органом.

### **2.31. Особенности проведения закупок в электронной форме**

Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны Заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках и/или на условиях указанных в извещении и документации Заказчика.

Порядок проведения процедур закупок в электронной форме на электронных площадках определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

### **2.32. Преференции.**

При проведении закупок преференции не применяются за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

В случае установления правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик включает соответствующее условие в документацию о закупке в требуемом объеме.

## **ГЛАВА 3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ.**

### **3.1. Конкурс.**

**Конкурс** является конкурентным способом закупки, при котором организатор закупочных процедур заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором закупочных процедур ЗК рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по

совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

По итогам конкурса заключается договор между победителем конкурса Обществ (кроме случаев указанных в настоящем Положении).

Конкурс может быть:

- открытым или закрытым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- не в электронной форме или в электронной форме;
- с проведением переторжки или без нее;
- с правом подачи альтернативных предложений или без таковых;
- с выбором нескольких победителей по одному лоту.

Извещение о проведении конкурса размещается организатором закупочных процедур в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Требования к оформлению извещения, заявки, конкурсной документации, заключение договора, отказ от заключения договора, отстранение участника указаны во 2 главе настоящего Положения. Документы и информация, которые участники конкурса обязаны предоставлять в составе заявки на участие в конкурсе указаны во 2 главе настоящего Положения и закупочной документации заказчика.

### **3.2. Аукцион.**

Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная заказчиком, ЗК рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

По итогам аукциона договор между победителем аукциона и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно.

Заказчик аукциона вправе отказаться от его проведения в порядке, установленном п. 2.29. При этом у организатора аукциона может возникнуть обязанность возмещения участникам закупки реального ущерба или убытков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Аукцион может применяться, если предметом закупки являются серийно производимые товары, типовые работы или услуги.

Аукцион проводится в электронной форме и может быть:

- открытым или закрытым;
- с проведением квалификационного отбора или без такового.

Аукцион не может проводиться:

- в многоэтапной форме;
- с правом подачи альтернативных предложений;
- с выбором нескольких победителей по одному лоту.

Извещение о проведении аукциона размещается его организатором закупочных процедур в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Организатор закупочных процедур также вправе дополнительно разместить извещение о проведении аукциона либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

Требования к оформлению извещения, заявки, аукционной документации, порядок заключения договора, отказ от заключения договора, отстранение участника указаны во 2 главе настоящего Положения. Документы и информация, которые участники аукциона обязаны предоставлять в составе заявки на участие в аукционе указаны во 2 главе настоящего Положения.

В аукционе могут участвовать участники, допущенные к нему по результатам аккредитации, проведенной Заказчиком на ЭТП.



Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, с использованием программных и технических средств такой площадки.

Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в нем, а также выполнение предусмотренного порядка на протяжении всего срока проведения аукциона.

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» составляет от 0,5% до 10% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

В процессе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона».

С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

- участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора как минимум на 0,5% и как максимум на 10%;
- участник не может подать предложение о цене договора выше чем ранее поданное им же;
- участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
- участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

Если в течение 15 минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается и признается несостоявшимся.

Аукцион считается оконченным, если в течение установленного времени динамического продления процедуры с момента размещения на ЭТП последнего предложения о цене лота не поступило ни одного предложения, предусматривающего более низкую цену лота.

С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени должны указываться все поступившие предложения о цене договора и время их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также оставшееся время для подачи нового минимального предложения о цене лота. При этом оператор ЭТП обязан обеспечивать при проведении аукциона конфиденциальность данных о его участниках.

Протокол хода аукциона с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на такой площадке в течение 1 часа после завершения аукциона, и в течение того же рабочего дня (а если аукцион завершился после 18 часов по месту нахождения организатора аукциона — в течение следующего рабочего дня) размещается организатором аукциона в единой информационной системе. В протоколе хода аукциона указываются наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дата и время начала и окончания аукциона, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, все поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием номеров участников, их подавших.

### **3.3. Запрос предложений.**

Запрос предложений является конкурентным способом закупки, при котором заказчик информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, ЗК рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, может провести переговоры с допущенными участниками в отношении их заявок, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке.

По итогам запроса предложений заключается договор между заказчиком и победителем закупки Общества (кроме случаев, указанных в настоящем Положении). Организатор запроса

предложений может отказаться от проведения закупки в порядке, установленном п. 2.29.

Запрос предложений проводятся в соответствии с законодательством, но не являются аукционом либо конкурсном и их проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с Победителем или иным его Участником.

Запрос предложений проводится и может быть:

- открытым или закрытым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- не в электронной форме или в электронной форме;
- с проведением переторжки или без нее;
- с выбором нескольких победителей по одному лоту.

Извещение о проведении запроса предложений размещается его организатором в единой информационной системе не менее чем за 7 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

Организатор запроса предложений также вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса предложений либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

Требования к оформлению извещения, заявки, закупочной документации, порядок заключения договора, отказ от заключения договора, отстранение участника указаны во 2 главе настоящего Положения. Документы и информация, которые участники закупок обязаны предоставлять в составе заявки на участие в закупке указаны во 2 главе настоящего Положения и закупочной документации заказчика.

### **3.4. Запрос котировок.**

Запрос котировок является конкурентным способом закупки, при котором организатор закупочных процедур информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения. Назначенная организатором закупочная комиссия рассматривает их на отборочной стадии, отклоняет несоответствующие требованиям извещения и документации о закупке и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

По итогам запроса котировок заключается договор между заказчиком и победителем закупки Общества (кроме случаев указанных в настоящем Положении). Организатор запроса котировок может отказаться от проведения закупки в порядке, установленном п. 2.29.

Запрос котировок проводятся в соответствии с законодательством, но не являются аукционом либо конкурсном и их проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с Победителем или иным его Участником.

Запрос котировок проводится в порядке, установленном в настоящем Положении, и может быть:

- открытым или закрытым;
- не в электронной форме или в электронной форме.
- с проведением переторжки или без нее;

Извещение о проведении запроса котировок размещается его организатором в единой информационной системе не менее чем 7 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в

закупке.

Организатор запроса котировок вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса цен либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

Требования к оформлению извещения, заявки, закупочной документации, заключение договора, отказ от заключения договора, отстранение участника указаны во 2 главе настоящего Положения. Документы и информация, которые участники запроса котировок обязаны предоставлять в составе заявки на участие в закупке указаны во 2 главе настоящего Положения и закупочной документации заказчика.

### **3.5. Конкурентные переговоры.**

Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, Победителем которого признается Участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках сложных товаров, работ, услуг (информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок и т.д.), когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации или определить характеристики работ, услуг или если в силу технических особенностей товаров, работ, услуг необходимо провести переговоры с Участниками, а использование процедуры двухэтапного/многоэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

При способе закупки «конкурентные переговоры» Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя Участниками с целью обеспечения эффективной конкуренции.

Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством, но не являются аукционом либо конкурсном и их проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с Победителем или иным его Участником.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию в единой информационной системе. Общество проводит конкурентные переговоры, если предполагается заключение договора в силу особенностей продукции и (или) условий договора заказчику затруднительно определить их характеристики, сформулировать подробные спецификации продукции и требуется проведение переговоров с участниками закупки.

Конкурентные переговоры могут быть:

- открытыми или закрытыми;
- одноэтапными или многоэтапными;
- не в электронной форме или в электронной форме;
- с проведением или без проведения квалификационного отбора;
- с проведением переторжки или без нее;
- с правом подачи альтернативных предложений или без такового;
- с выбором нескольких победителей по одному лоту.

Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается его организатором в единой информационной системе не менее чем за 7 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. Организатор конкурентных переговоров также вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурентных переговоров либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

Требования к оформлению извещения, заявки, закупочной документации, порядок заключения договора, отказ от заключения договора, отстранение участника указаны во 2 главе настоящего Положения. Документы и информация, которые участники закупок обязаны предоставлять в составе заявки на участие в закупке указаны во 2 главе настоящего Положения и закупочной документации заказчика.

### **3.6. Закупки малого объема.**

Закупка малого объема – упрощенный способ закупки, при котором решение о заключении договора с поставщиком принимается Заказчиком без проведения конкурентных процедур и регламентируется локальным нормативным документом Общества в пределах суммы установленной законодательством:

- стоимость закупаемой заказчиком продукции не может превышать 100 тыс. рублей;
- стоимость закупаемой заказчиком продукции не может превышать 500 тыс. рублей (в случае если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем 5 миллиардов рублей).

## **ГЛАВА 4. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА).**

### **4.1. Общие Положения.**

Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений.

Решение о закупке у единственного участника конкурентной закупки согласовывается ЗК и утверждается директором Общества.

Закупка у единственного поставщика — неконкурентная процедура закупки.

В случае принятия решения о закупке у единственного поставщика, Заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании проведенного анализа рынка. Обоснования выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) хранятся Заказчиком вместе с договором.

Заключение договора с единственным участником (или единственным допущенным к оценке заявок участником) конкурсом, аукционом, запросом предложений, запросом котировок, конкурентных переговоров осуществляется по результатам указанных закупочных процедур и поэтому заключается на основании протокола закупки.

### **4.2. Закупки у единственного поставщика ( прямая закупка ).**

Закупки у единственного поставщика ( прямая закупка ) могут проводиться в следующих случаях:

- заказчик приобретает права на объект интеллектуальной собственности у правообладателя или продукцию, исключительные права на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторских и патентных правах принадлежат конкретному лицу, у такого лица. При этом вместе с закупаемой продукцией заказчику рекомендуется получить от лица, у которого он приобретает такую продукцию, документальное подтверждение обладания указанным лицом исключительными правами на нее; указанные документы прикладываются к договору;
- заключается договор на закупку продукции, относящийся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры, по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за

исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения;

- заключается договор на оказание услуг, поставку товаров связанных с использованием сетевой инфраструктуры, недоступных другим возможным поставщикам услуг, товаров;

- заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику) при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг;

- закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем такой дополнительной закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность альтернативной продукции;

- возникла потребность в продукции в связи с необходимостью в выполнении работ в рамках полученных заказчиком мобилизационных заданий (заказов) или задач по мобилизационной работе;

- процедура закупки была признана несостоявшейся, при этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, на сумму не превышающую начальную (максимальную) цену договора;

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

- возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

- возникла потребность у заказчика в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;

- возникла потребность в заключении договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

- возникла необходимость в приобретении конкретных объектов недвижимости (земельных участков, зданий, сооружений);

- оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

- заключается (продлонгируется) договор аренды недвижимого имущества Общества;

- заключается (продлонгируется) договор аренды оборудования Общества;
- осуществляется закупка услуг по санаторно-курортному лечению, пребыванию в домах отдыха, санаториях и детских лагерях, включая проезд, обеспечение питания и прочие сопутствующие расходы;
- осуществляется приобретение детских новогодних подарков;
- заключение договоров с финансовыми организациями на размещение свободных денежных средств сроком на один рабочий день (ночь), на выходные и праздничные дни;
- поставщик и его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг) ;
- заключается договор по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственника помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации;
- в случаях исполнения требований надзорных органов, приобретения в целях реализации актов органов власти;
- предыдущий договор, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, 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 поставляемого товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставляемого товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
- возникла необходимость в приобретении средств и услуг по обеспечению физической охраны и безопасности объектов общества, производственных и иных помещений, их техническое обслуживание и содержание;
- заключается договор, если поставщик, подрядчик, исполнитель привлекался к решению вопросов обеспечения информационной безопасности деятельности общества;
- заключение договора на приобретение нефтехимической продукции;
- приобретения услуг по созданию и поддержанию сайта Общества или информационных сайтов в интересах Общества;
- приобретения права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;
- приобретения услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;
- приобретения услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- приобретения материальных носителей, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
- заключения договора на выполнение проектных работ;
- заключение договора по проведению энергоаудита;
- заключение договора по экспертизе промышленной безопасности;
- заключения договора оценки объектов недвижимости;
- заключение договоров лизинга;
- заключения договоров страхования гражданской ответственности;
- заключения кредитных договоров, договоров залога;
- заключение договоров на приобретение транспортных средств, деталей для транспортных средств, на выполнение работ по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств;
- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

- если вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная и значительная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо остановки основного технологического процесса;
- для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных процедур или процедуры мелкой закупки неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;
- заказчик не обладает аварийным (неснижаемым) запасом продукции, требуемой для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы).

Ассортимент и объем закупаемой продукции должен быть не более необходимого для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (или предотвращения ее угрозы).

К чрезвычайным обстоятельствам относятся:

- военные действия,
- забастовки,
- стихийные бедствия,
- аварии,
- катастрофы,
- закупки для целей, требующих незамедлительного исполнения решения органов государственной власти.

## **ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.**

### **5.1. Общие требования Положения.**

Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Положением, закупочной документацией заказчика и иными распорядительными документами, но не более **30 дней** после размещения протокола оценки и сопоставления заявок в единой информационной системе, если иное не указано в извещении или в документации о закупке.

В случае отказа победителя закупочной процедуры от подписания договора организатор закупки вправе потребовать подписания договора от участника, занявшего второе место, затем — третье место и так далее, если данное условие было предусмотрено в документации о закупке.

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, его заключение возможно только после выполнения предписанных мероприятий.

В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

### **5.2. Лицо, с которым заключается договор.**

Лицом, с которым заключается договор по результатам закупочной процедуры, является:

- победитель либо участник закупки, занявший второе (третье и далее) место, при отказе предыдущего участника от заключения договора;
- единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора;

– лицо, с которым заключается договор как с единственным поставщиком в случаях и на основаниях, указанных в настоящем Положении.

### **5.3. Условия заключаемого договора.**

Условия заключаемого договора определяются путем объединения исходного проекта договора (условий договора) с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров.

Если подписание договора затягивается по вине заказчика, сроки выполнения обязательств по договору продлеваются на количество дней задержки.

Если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых лицом, с которым заключается договор, субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования таких субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если сведения о них включены в реестры недобросовестных поставщиков.

### **5.4. Преддоговорные переговоры.**

Между заказчиком и победителем закупочной процедуры могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами преддоговорных переговоров), направленные на уточнение его условий, не указанных в документации о закупке или заявке на участие в закупочной процедуре лица, с которым заключается договор.

Разрешаются преддоговорные переговоры:

- по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;
- по изменению объемов продукции не более чем на 30% и без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены документацией о закупке;
- по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.
- направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении лица, с которым заключается договор.
- иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, не противоречащие действующему законодательству.

### **5.5. Отказ Общества от заключения договора.**

Допускается отказ от заключения договора по результатам закупки по согласию сторон, в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Общества.

### **5.6. Последствия уклонения участника от заключения договора.**

Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке с учетом результатов преддоговорных переговоров:

- прямой письменный отказ от подписания договора;
- не подписание участником проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;
- не предоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора, кроме случая предоставления такого обеспечения после подписания договора;



– предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

При уклонении лица, с которым заключается договор от подписания такого договора, заказчик вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий:

- обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- удержать обеспечение заявки такого лица;
- направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков в соответствующий орган.

## **5.7. Заключение дополнительных соглашений к договору.**

Заказчик вправе заключить дополнительное соглашение к договору по соглашению сторон в отношении возникших изменений условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) и :

- если дополнительные соглашения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);
- если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;
- при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;
- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем такой дополнительной закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность альтернативной продукции;
- если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- если изменяемые условия не были указаны в заявке, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- изменение объемов товаров, работ, услуг (но не более чем в 2 раза по сравнению с указанным в первоначальном проекте договора) без изменения цен за единицу продукции и иных условий договора.

Если при исполнении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств (документально подтвержденное в соответствии с законодательством Российской Федерации), приведшее к неисполнению плановых показателей инвестиционной программы, заказчик вправе в одностороннем порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и (или) полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика, используя любые открытые конкурентные процедуры, определенные Стандартами настоящего Положения. Новая закупка может быть объявлена до расторжения (изменения) договора.

Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

В случае , если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

### **5.8. Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора.**

В случаях неисполнения субподрядчиками договорных обязательств по договорам их замена осуществляется при наличии мотивированного решения генподрядчика, в соответствии с законодательством Российской Федерации с обязательным согласованием с Обществ.

### **5.9. Расторжение договора.**

Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и самим договором.

## **ГЛАВА 6. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ, ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ.**

### **6.1. Общие положения.**

Любой участник закупки имеет право обжаловать действия (бездействия) организатора закупочной процедуры, закупочной комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника размещения заявки.

Обжалование действий (бездействий) заказчика, организатора закупочной процедуры, закупочной комиссии допускается в любое время с момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе и не позднее чем через 10 дней со дня размещения в единой информационной подведения итогов закупки, протокола о признании закупочной процедуры несостоявшейся или принятия заказчиком решения об отказе от проведения закупочной процедуры.

Условия и положения извещения и документации о закупке могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

По истечении указанных сроков обжалование осуществляется в административном или судебном порядке.

### **6.2. Порядок обжалования Порядок подачи и рассмотрения жалоб .**

Жалоба направляется в комиссию Общества по рассмотрению жалоб (если создан) по адресу и реквизитам, указанным в единой информационной системе и (или) в документации о закупке.

При поступлении жалобы орган заказчика по рассмотрению жалоб не позднее 2 рабочих дней уведомляет участника и организатора закупочных процедур об обжаловании его действий (бездействия) с указанием даты и времени рассмотрения жалобы. Также уведомление о дате и месте рассмотрения жалобы направляется заявителю жалобы.

Жалоба поданная в орган заказчика по рассмотрению жалоб (если создан) – рассматривается в срок не превышающий 5 рабочих дней. На время рассмотрения жалобы процедура закупки приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан. Если Общество не создало комиссию по рассмотрению жалоб, обжалование действия (бездействия) организатора закупочной процедуры, закупочной комиссии участник закупочных процедур осуществляет в судебном порядке.

### **6.3. Действия, осуществляемые по результатам рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы орган заказчика по рассмотрению жалоб имеют право:  
– отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;

– удовлетворить жалобу полностью или частично, направив организатору закупки заключение о пересмотре обжалуемых решений, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до заявителя жалобы и стороны, действия которой обжалуются, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В единой информационной системе орган заказчика по рассмотрению жалоб размещают краткую информацию о результате рассмотрения жалобы, содержащую решение по обоснованности либо необоснованности жалобы и предложения о действиях заказчика в отношении оспариваемой процедуры закупки.

Если обжалуемая закупка проводится в закрытой форме, заказчик или организатор закупочных процедур, в отношении которого принято решение об обоснованности жалобы, обязан не позднее 5 дней с момента доведения до него результатов рассмотрения жалобы проинформировать всех участников данной процедуры о результатах рассмотрения жалобы, если такое решение повлияло на ход или результаты закупки.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКАХ.**

### **7.1. Отчетность.**

Отчетность об исполнении закупок ведется в соответствии с распорядительными документами Общества и действующим законодательством.

### **7.2. Порядок ведения архива и сроки хранения документации .**

Организатор закупочных процедур должен обеспечить хранение закупочной документации в течение срока действия договора, но не менее 3-х лет.

В состав закупочной документации, включаются оригиналы основных документов разработанных в ходе закупки, как минимум:

- заявка на закупку, поручение на проведение закупки, в случае если поручение оформлялось;
- приказ о проведении закупки, в случае если такой приказ издавался;
- извещение о проведении закупки и изменения в него;
- документация процедуры закупки и изменения в нее ;
- протоколы заседаний комиссий;
- заявки участников закупки (при проведении закупки не в электронной форме)
- иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Договоры, заключенные по результатам закупок хранятся не менее 3-х лет.

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

## **ГЛАВА 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

### **8.1. Виды ответственности.**

Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **ГЛАВА 9. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ.**

При подготовке заявки на закупку организаторы закупочных процедур в случаях, установленных требованиями законодательства Российской Федерации и распорядительных документов Общества в области защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обязаны получить заключение постоянно действующей ЗК об отсутствии в документах сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа, а также разрешение на информационный обмен, оформленные в соответствии с установленным обществом порядком.

Вся информация о закупках, передаваемая для размещения в единой информационной системе, ЭТП либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на работников Общества, ответственных за их предоставление.

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ:

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**годовая программа закупок (ГПЗ):** план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года расходных договоров с привлечением бюджетных, внебюджетных и собственных средств;

**день:** календарный день, если иное специально не указано в настоящем Положении

**договор:** договор, заключаемый для удовлетворения потребностей Обществ в продукции;

**документация о закупке (закупочная документация, документация процедуры закупки):** комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу цен»;

**допуск участника закупки:** решение уполномоченной закупочной комиссии о прохождении участником закупки отборочной стадии рассмотрения заявок в рамках соответствующей закупочной процедуры;

**единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд (далее – единая информационная система):** сайт, определенный законодательством Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации в соответствии с Положением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», имеющий адрес [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) (до ввода единой информационной системы). В случае возникновения в единой информационной системе федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке;

**единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) -** лицо, которому Заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

**заказчик (Общество):** Общество, которому поставка товаров (работ, услуг) необходима для осуществления производственно-хозяйственной деятельности в целях выполнения задач, поставленных обществом задач, являющаяся собственником средств или их законным распорядителем, представителем интересов которой выступают директор (или его доверенные лица), наделенные правом совершать от его имени сделки (заключать договоры);

**закупочная комиссия:** созданная приказом Общества постоянно действующая закупочная комиссия;

**закрытые процедуры закупки -** процедуры закупки, в которых могут принять участие специальной приглашенный Заказчиком лица;

**закупочная деятельность:** осуществляемая в соответствии с настоящим Положением деятельность заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая планирование заключения договоров, проведение процедур закупки, контроль заключения по их результатам договоров и мониторинг их исполнения, а также составление отчетности по

результатам такой закупочной деятельности;

**закупка (процедура закупки, закупочная процедура):** последовательность действий, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой конкурсная комиссия производит выбор поставщика с целью заключения договора между этим поставщиком и заказчиком;

**заявка:** - для процедур закупок, проводимых не в электронной форме, комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке;

- для процедур закупок, проводимых в электронной форме, — комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке в форме электронного документа.

При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «заявка» может конкретизироваться: «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в аукционе», «заявка на участие в запросе предложений», «заявка на участие в запросе цен»;

**конкурентные процедуры закупки (конкурентные способы закупок):** процедуры закупок, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в целях осуществления конкурентных закупок таких как: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок.

**лот:** часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение;

**начальная (максимальная) цена договора:** предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

**неконкурентные процедуры закупок:** процедуры закупок, не предусматривающие состязательность их участников и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке;

**оператор электронной площадки** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме и с которым общество заключило договор об оказании услуг, на которой участник зарегистрирован в качестве Заказчика;

**организатор закупочных процедур (куратор):** специалист структурного подразделения Общества, в обязанности которого входит организация и обеспечение Общества определенными товарами, работами, услугами; или иное лицо, непосредственно проводящее процедуру закупки. Под сторонним организатором закупки понимается организатор закупки, действующий в рамках соответствующего договора с Заказчиком.

**перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд Обществ:** перечень продукции, в отношении закупки которой существуют особенности, установленные настоящим Положением и распорядительными документами Обществ;

**плановая стоимость закупки:** указанная в утвержденной ГПЗ стоимость договора (т.е. сумма денежных обязательств заказчика перед поставщиком по договору), который планируется заключить по результатам процедуры закупки;

**победитель процедуры закупки:** зафиксированный в протоколе участник закупки, в заявке на участие которого предложены лучшие условия поставки работ (услуг) и с которыми в дальнейшем возможно заключение договора. Термин «победитель» может конкретизироваться в зависимости от способа закупки: «победитель конкурса», «победитель аукциона», «победитель запроса предложений», «победитель запроса цен», «победитель конкурентных переговоров» и т.д.

**поставщик:** любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара»,

«подрядчик» (при закупках работ) или «исполнитель» (при закупках НИР, ОКР, ПИР и технологических работ, а также услуг);

**преференция:** преимущество, которое предоставляется определенным группам участников закупки при проведении закупок;

**продукция:** товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе;

**товары** - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

**открытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**обеспечение заявки** - банковская гарантия, поручительство или залог, предоставляемые участником конкурса вместе с заявкой, содержащей обязательство участника конкурса заключить договор в случае признания его победителем конкурса;

**обеспечение исполнения договора** — специальные меры имущественного характера, побуждающие стороны к точному и реальному исполнению обязательств: неустойка (штраф, пеня), залог, поручительство, банковская гарантия и т.п.

**предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

**процедура** - установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

**работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

**способ закупки** - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

**услуги** - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

**участник закупки:** поставщик или несколько поставщиков, выступающих на стороне одного поставщика в рамках участия в процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, официально запросивший закупочную документацию или запросивший разъяснения документации о закупке в срок до истечения срока подачи заявок, либо своевременно подавший заявку на участие в процедуре закупки; при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «участник закупки» может конкретизироваться: «участник конкурса», «участник аукциона», «участник запроса предложений», «участник запроса цен», «участник конкурентных переговоров». Участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

**чрезвычайное событие** - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика;

**эксперт** - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

**электронная форма проведения закупки:** проведение закупки с использованием электронной торговой площадки и (или) обменом электронными документами в соответствии с официально принятыми правилами работы;

**электронной торговой площадка (ЭТП):** программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронной форме, с использованием сети Интернет, на которой зарегистрировано ;

**электронная цифровая подпись** - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

**электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и подписана ЭЦП;

**этап** - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.);

## СОКРАЩЕНИЯ

ГПЗ	— годовая программа закупок
ОЗП	— организатор закупочных процедур: соответствующие отделы, отвечающие за закупки работ, услуг, товаров
НДС	— налог на добавленную стоимость
НИР	— научно-исследовательская работа
ОКР	— опытно-конструкторская работа
ЗК	— закупочная комиссия
ПИР	— проектно-изыскательские работы
ЭТП	— электронная торговая площадка
ЛНД	— локальный нормативный документ